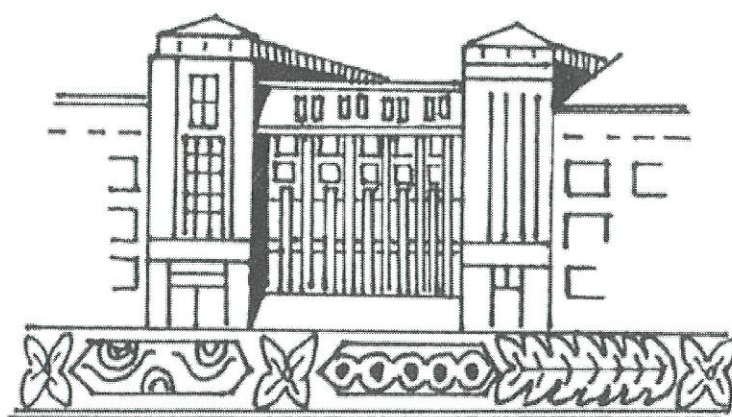


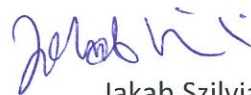


PEDAGÓGIAI PROGRAM

2019.

BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Széchenyi István Kereskedelmi SZAKGIMNÁZIUMA


Jakab Szilvia

igazgató



TARTALOMJEGYZÉK

A)	AZ ISKOLA BEMUTATÁSA	6
1.	AZ ISKOLA TÖRTÉNETE, BEMUTATÁSA	6
1.1.	AZ ISKOLA TÖRTÉNETE	6
1.2.	ISKOLÁNK HAGYOMÁNYAI	9
2.	AZ ISKOLÁNK BEMUTATÁSA	11
2.1.	AZ ISKOLA KÖRNYEZETE	11
2.2.	AZ ISKOLA KÉPZÉSI KÍNÁLATA	11
2.3.	SZÜLŐI HÁTTÉR	12
2.4.	A TANULÓK LAKÓHELY SZERINTI MEGOSZLÁS	13
2.5.	A TANULÓK NEVELTSÉGI SZINTJE	13
2.6.	PÁLYAVÁLASZTÁSI MOTIVÁCIÓ	14
2.7.	TANULÁSI ATTITÚD	14
2.8.	TOVÁBBTANULÁSI SZÁNDÉK	14
2.9.	EGÉSZSÉGNEVELÉS, EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS:	15
2.10.	DIÁKÖNKORMÁNYZAT	15
3.	AZ ISKOLA KAPCSOLATRENDSZERE	16
3.1.	KAPCSOLAT A SZAKKÉPZÉSI CENTRUMMAL	16
3.2.	KAPCSOLAT A SZÜLŐKKEL	16
3.3.	KAPCSOLAT MÁS INTÉZMÉNYEKSEL	17
B)	NEVELÉSI PROGRAM	21
1.	AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI	21
2.	AZ ISKOLA KÜLDETÉSNYILATKOZATA, PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK	21
3.	A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA	23
3.1.	AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI CÉLJAI INTÉZMÉNYI SZINTEN	23
3.2.	NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁNK KONKRÉT CÉLJAI, A HOZZÁTARTOZÓ FELADATOK	24
3.3.	AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ESZKÖZEI	25
3.4.	AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ELJÁRÁSAI	26
3.5.	KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	27
3.6.	A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI	27
3.7.	A PEDAGÓGUSOK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI	28
3.8.	A SZÜLŐ, A TANULÓ, ÉS A PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSE	28
4.	EGYÉN ÉS KÖZÖSSÉG	29
4.1.	A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK	29
4.2.	A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK	30
4.3.	A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS SZÍNTEREI:	32

4.4.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT	33
5.	KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK	34
5.1.	A BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG	34
5.2.	A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ TANULÓK OKTATÁSA	36
5.3.	A TEHETSÉG ÉS KÉPESSÉG KIBONTAKOZTATÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK	38
6.	A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEM ISKOLÁNKBAN	39
6.1.	A FELADATOK	39
6.2.	PREVENCIÓ	40
6.3.	EGÉSZSÉGNEVELÉS	41
6.4.	A HÁTRÁNYOS HELYZETŰ TANULÓK SZŰRÉSE ÉS A HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG	41
6.5.	A VESZÉLYEZTETETT TANULÓKKAL VALÓ FOGLALKOZÁS	43
7.	TANULÓI TANKÖNYVELLÁTÁS	44
C)	HELYI TANTERV ÉS SZAKMAI PROGRAM	46
1.	AZ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI KÍNÁLATA, RENDSZERE	46
1.1.	A VÁLASZTOTT KERETTANTERV MEGNEVEZÉSE	46
1.2.	A VÁLASZTOTT KERETTANTERV FELETTI ÓRASZÁM	47
2.	ÓRATERVEK	48
2.1.	ÓRATERV AZ ÁGAZATI KERETTANTERV ALAPJÁN A 2016/17. TANÉVTŐL	48
2.2.	ÓRATERV AZ ÁGAZATI KERETTANTERV ALAPJÁN A 2018/19. TANÉVTŐL	50
2.3.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A NAPPALI TAGOZAT XVI. KERESKEDELEM – 54 341 01 KERESKEDŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2016/17. TANÉVTŐL	51
2.4.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A NAPPALI TAGOZAT, XXVIII. TURISZTIKA – 54 812 03 – TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2016/17. TANÉVTŐL	53
2.5.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A NAPPALI TAGOZAT XVI. KERESKEDELEM – 54 341 01 KERESKEDŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2018/19. TANÉVTŐL	56
2.6.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A NAPPALI TAGOZAT, XXVIII. TURISZTIKA – 54 812 03 – TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2018/19. TANÉVTŐL	59
2.7.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A NAPPALI TAGOZAT, XL. KÖZLEKEDÉS, SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÉS LOGISZTIKA – 54 841 11 – LOGISZTIKAI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2018/19. TANÉVTŐL	62
2.8.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A ESTI TAGOZAT, XVI. KERESKEDELEM – 54 341 01 KERESKEDŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2018/19. TANÉVTŐL	64
2.9.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE A KERESZTFÉLÉVES – ESTI TAGOZAT, XXVIII. TURISZTIKA – 54 812 03 – TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ KÉPZÉS ESETÉBEN A 2018/19. TANÉV FEBRUÁRJÁTÓL	65
2.10.	A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK ÓRATERVE AZ ESTI TAGOZAT, 19. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK - 55 345 01 – KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK ÜGYVEZETŐJE I., II SZAKKÉPESÍTÉS-RÁÉPÜLÉS A 2016/17. TANÉVTŐL	67
4.	TANTÁRGYI TANTERVEK, KULCSKOMPETENCIÁK	68

4.1.	A KULCSKOMPETENCIÁK KIALAKÍTÁSÁT, FEJLESZTÉSÉT SEGÍTŐ LEHETŐSÉGEK A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ TANULÓK ESETÉBEN	69
4.2.	PSZICHÉS FEJLŐDÉSI – SÚLYOS TANULÁSI, FIGYELEM- VAGY MAGATARTÁSSZABÁLYOZÁSI - ZAVARRAL KÜZDŐ TANULÓK	71
5.	AZ ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI	74
6.	TANKÖNYVELLÁTÁS	74
7.	AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK ELVEI	75
8.	AZ ISKOLA MAGASABB ÉVFOLYAMÁRA LÉPÉS FELTÉTELEI	75
9.	A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE	76
9.1.	AZ OSZTÁLYZATOK MEGHATÁROZÁSA:	79
10.	A TANULÓK MAGATARTÁSA ÉS SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK ALAPELVEI, KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI	79
11.	AZ ISKOLA TANTÁRGYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTRENDSZERE	83
12.	A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSE	89
13.	A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK	89
D)	A SZAKMAI KÉPZÉS SAJÁTOSSÁGAI	91
1.	KÉPZÉSEINK	91
1.1.	SZAKGIMNÁZIUMI KÉPZÉS (9-12. ÉVFOLYAM):	91
1.2.	ÉRETTSÉGIRE ÉPÜLŐ OKJ-S KÉPZÉSEK NAPPALI ÉS ESTI TAGOZATON:	91
1.3.	A SZAKGIMNÁZIUMBAN SZEREZHETŐ SZAKMAI VÉGZETTSÉGEK	91
1.4.	A SZAKGIMNÁZIUM 9-12. ÉVFOLYAMAIN FOLYÓ ÁGAZATI TANULMÁNYOK KERETÉBEN MEGSZEREZHETŐ MELLÉK-SZAKKÉPESÍTÉSEK	91
1.5.	SZAKMAI IDEGEN NYELV: ELSŐ VAGY MÁSODIK IDEGEN NYELV, NÉMET, ILLETVE ANGOL TANTÁRGY	92
1.6.	KERESKEDŐ ÁGAZATBAN A MELLÉK-SZAKKÉPESÍTÉS VÁLASZTÁSA	94
1.7.	TURISZTIKA ÁGAZATBAN A MELLÉK-SZAKKÉPESÍTÉS VÁLASZTÁSA	94
1.8.	SZAKMAI IDEGEN NYELV: MÁSODIK IDEGEN NYELV, NÉMET NYELV TANTÁRGY - internetes oldalak	95 101
1.9.	SZAKMAI IDEGEN NYELV: MÁSODIK IDEGEN NYELV, ANGOL NYELV TANTÁRGY	102
2.	AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI GYAKORLATI KÉPZÉSÉNEK PROGRAMJA	111
2.1.	SZAKGIMNÁZIUMI GYAKORLATI FOGLALKOZÁSOK	111
2.2.	ESTI SZAKKÉPZÉS GYAKORLATA ALÓLI FELMENTÉSEK	113
2.3.	A SZAKMAI GYAKORLAT SZERVEZÉSE	114
E)	MELLÉKLETEK – HELYI TANTERV	115
F)	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	162
1.	A PEDAGÓGIAI PROGRAM HATÁLYBALÉPÉSE	162

2.	A PEDAGÓGIAI PROGRAM FELÜLVIZSGÁLATA	162
3.	A PEDAGÓGIAI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	162

A) AZ ISKOLA BEMUTATÁSA

1. Az iskola története, bemutatása

1.1. Az iskola története

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Széchenyi István Kereskedelmi Szakgimnáziumának alapításának éve 1908. Budapest Székesfőváros Tanácsa Bárczy István polgármester (1906-18 között) elnökletével az 1908. augusztus 27-én tartott ülésén a Röck Szilárd utcai fiókiskolát önállósította, és ugyanakkor elhatározta, hogy az új tanintézetnek saját iskolaépületet emeltet (terv szerint két év alatt). A tanintézet igazgatói posztjára a kritikus induló évekre alighanem a legalkalmasabb embert, Dr. Mihály Józsefet nevezték ki.

1912 szeptemberében már az új iskolában kezdődhetett meg a tanítás a VIII. kerület Vas utca 9-11. szám alatt, ahol Lajta Béla tervei alapján egy „iskolapalotát” emeltek, amelyben alapítása óta kereskedelmi szakképzés folyik, immár több mint száz éve.

Teljes, hivatalos neve elég hosszú volt:

Budapest Székesfőváros VIII. ker. Vas utcai Községi Felső Kereskedelmi Iskola;

de a köznyelvben csak „**Vas utcai kereskedelmi**”-nek hívták.

Ambiciózus tanári kara az alapítástól kezdve emberséggel, következetességgel nevelte a gondjaira bízottakat, és fáradhatatlanul kereste a hatékony módszereket, ezzel egyben élharcosává is vált az iskolatípus reformjának. Számos kezdeményezéssel járult hozzá ahhoz, hogy minél műveltebb és gyakorlatiasabb szakembereket képezzenek a gazdasági élet számára.

Az iskolánk teljes neve 1920-1925 között:

Budapest Székesfőváros VIII. ker. Vas utcai

Községi Négyévfolyamú Felső Kereskedelmi Fiúiskola.

1925. november 3-án Széchenyi István politikai pályakezdésének 100. évfordulóján az Országgyűlés törvénybe iktatta emlékét. Az 1925-26. tanévben Krisch Jenő igazgatónk

kérelmezte – a tantestület egyetértésével –, hogy iskolánknak a „legnagyobb magyar” lehessen névadója. Az engedélyt megkapta, így tanintézetünk hivatalos megnevezése 1926-1940 között:

Budapest Székesfőváros VIII. ker. Vas utcai

Gróf Széchenyi István

Községi Négyévfolyamú Felső Kereskedelmi Fiúiskola.

Ettől az időtől kezdve páratlan Széchenyi-kultusz bontakozott ki intézményünkben, melyhez az is hozzátartozik, hogy számos magas rangú közéleti személy és gazdasági szakember tartott itt előadást a tanulóifjúságnak.

A Széchenyi-kultusz fontosabb tárgyi bizonyítékait ma is őrizzük intézményünk falai között, s büszkén mutatjuk meg új diákjainknak és a hozzánk látogatóknak. Például:

- 1929-ben az ifjúsági hangverseny bevételéből elkészült Széchenyi István életnagyságú képe a tanári szoba számára, mely másolatot Kiss Viktor készíttette (a Magyar Tudományos Akadémia képtárában található Amerling Frigyes alkotása alapján).
- 1930-ban határozták el a diáksapka viselését, s a sapkára Széchenyi arcképével díszített jelvény került.
- 1936-ban a Végzett Tanulók Egyesülete zászlót ajándékozott az iskolának, az egyik oldalán Széchenyi arcképével.
- 1941-ben a Végzett Tanulók Egyesülete ajándékaként avatták fel a bronzból készült – jelenleg az első emeleten található – Széchenyi-mellszobrot, amelyet Papp József készített. A zászlón és a szobron is „A tett az első, a szó a második” Széchenyi-mondás olvasható.

A második világháború még borzalmasabb pusztítást végzett, mint az első, bár maga az épület szerencsésen átvészelte a szörnyű időket, s az ide települt hadikórház kiköltözése után (1946 őszén) ismét birtokba vehették a tanulók. A háború után tanárok, diákok, szülők – erőt, anyagiakat és fáradságot nem kímélve – hozták rendbe az épületet és teremtették elő a szükséges berendezéseket.

Az adott kor szellemének megfelelően intézményünk neve (megőrizve a névadó megjelölését) gyakran változott:

1947-ig	Széchenyi István Kereskedelmi Középiskola, majd Kereskedelmi Gimnázium, Közgazdasági Gimnázium
1950-53. között	Széchenyi István Közgazdasági Középiskola
1953-56. között	Széchenyi István Kereskedelmi tagozatú Gyakorló Közgazdasági Technikum
1956-57-ben	Széchenyi István Kereskedelmi tagozatú Közgazdasági Technikum
1968-69-ben	Széchenyi István Kereskedelmi Szakközépiskola
1969-214. között	Széchenyi István Gyakorló Kereskedelmi Szakközépiskola
2014-15-ban	Széchenyi István Kereskedelmi Szakközépiskola
2015-16-ban	Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Széchenyi István Kereskedelmi Szakközépiskolája
2016-tól	Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Széchenyi István Kereskedelmi Szakgimnáziuma

De hiába a névváltozás, az iskola képzési célja és profilja – lényegét tekintve – alig módosult. A tiszta fiúiskolába először 1951-ben vettek fel lányokat, s pár év múlva már háromszor annyi lány járt az intézménybe, mint fiú. A tanári karban is hasonlóan alakult a nemek aránya. Ennél lényegesebb változás az intézet életében, hogy 1953-ban – tradíciói, kiváló tárgyi és személyi adottságai alapján – gyakorló iskolává nyilvánították. Napjainkig itt készülnek választott hivatásukra nemcsak a szakmai szakos tanárjelöltek.

Először gyakorlóiskolája voltunk a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetemnek, 1977 óta a Budapesti Gazdasági Főiskola tanárjelöltjei is hozzánk jártak tanítási gyakorlatra. A rendszerváltás után sokáig nem volt tanárképzés a Budapesti Közgazdaságtudományi Egyetemen, a mai Corvinus Egyetemen, de ez a 1997/98-as tanévben újra indult, és a következő években is számítanak iskolánkra mint hagyományos képzőhelyre. Jelenleg a Budapesti Gazdasági Egyetem, illetve a Budapesti Corvinus Egyetem mellett a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem tanár szakos hallgatóit is fogadjuk tanítási gyakorlatra.

A 1990-es évek magyarországi politikai, társadalmi váltoásaival együtt gyökeresen átalakultak a kereskedelmi szakképzéssel szemben támasztott követelmények is. Az iskolának – mint történelme során mindenkor – a társadalom igényeinek és elvárásainak kellett megfelelnie. A gyorsan változó törvényi elvárások és környezeti feltételek folyamatos

alkalmazkodást igényeltek, de az intézmény feladata továbbra is a középfokú kereskedelmi szakképzés volt.

2008-ban ünnepeltük iskolánk fennállásának 100. évfordulóját.

Az intézményben folyó érettségi utáni szakképzés 2008 szeptemberétől kezdődően a Belvárosi Térségi Integrált Szakképző Központ (BETISZK) keretein belül valósult meg.

2013. január 01-jétől intézményünk a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ jogi személyiségű szervezeti egységként 2015. június 30-ig működött.

A 2013/2014. tanévben ismét elindul a szakképzés iskolánkban, érettségi után kereskedő szakképesítés megszerzésére indítunk szakképző osztályt. A 2015. július 01-jétől iskolánk a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum tagintézményeként, a Nemzetgazdasági Minisztérium, majd 2018. július 01-jétől az Innovációs és Technológiai Minisztérium fenntartása alatt folytatja tevékenységét.

2015 szeptemberétől a 9-12. évfolyamon érettségire felkészítő turisztikai szakképzéssel bővítettük palettánkat, amelyet a 2016-os tanévtől kezdődően érettségizettek számára is megkezdünk. Ugyanebben a tanévben indulhatott meg ingyenes szakképzési formában a szakképesítéssel már rendelkezők számára a Kis- és középvállalkozók ügyvezetője II. szakmai képzés is, illetve nappali és esti tagozaton Turisztika, Kereskedő és Logisztikai ügyintéző képzéseket is indítunk a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrummal egyeztetve, mindig az aktuális igények szerint.

1.2. Iskolánk hagyományai

Az oktatásban az utóbbi időszakra jellemző, hogy megindult a harc a tanulókért, s mivel a gyereklétszám egyre fogy, valóságos egzisztenciális kérdést jelent egy-egy intézménynek, hogy hány tanulót tud beiskolázni. Nálunk már hagyományos, hogy igazi „dinasztiák” adják egymásnak át a stafétabotot. A szükséges tanulólétszám biztosításának érdekében minden évben több alkalommal szervezünk nyitott napot, ahol a szülők és a gyerekek betekintést nyerhetnek iskolánk életébe. Tanulóink is szívesen mennek vissza régi iskolájukba „népszerűsíteni” az újat.

Iskolánkban – éppen jellege miatt – a szakképzésre helyezzük a nagyobb hangsúlyt. Ezt szolgálják az évente megrendezésre kerülő szakmai házi versenyek, a „karácsonyi szakmai vásár”, és minden évben részt veszünk a Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenyén, majd a Szakma Kiváló Tanulója Versenyen (SZKTV), ahonnan diákjaink tapasztalatokkal térnek haza.

Intézményünkben a humán nevelés sem szorul háttérbe. Részt veszünk uniós, fogyasztóvédelmi, természettudományi vetélkedőkön, sőt szerveztünk és szervezünk tanulmányi versenyeket a társiskolák részvételével is.

Hagyományosan szépek, tartalmasak az iskolai ünnepélyek, bálók, ahol elsősorban a tanulók öntevékenysége, kreativitására számítunk. Minden tanévben

- méltón ünnepeljük névadónkat, Széchenyi Istvánt (szeptember 21-én születésének évfordulóján);
- megemlékezünk nemzeti ünnepeinkről és emléknapjainkról (október 6-i aradi vértanúk napjáról, október 23-án az 1956-os forradalomról, március 15-én az 1848-49-es szabadságharcról, február 25-én a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól, április 16-án a holokauszt áldozatairól, június 4-én a nemzeti összetartozás napjáról); vallási ünnepeinkről (karácsony, húsvét, ~~pünkösd~~);
- és készülünk az iskolai élet ünnepeire (gólyabál, gólyaavatás, szalagavató bál, ballagás, öregdiák találkozó stb.) is.

2. Az iskolánk bemutatása

2.1. Az iskola környezete

Az állam egyik feladata a szakgimnáziumi/szakközépiskolai és szakközépiskolai/szakiskolai ellátás biztosítása, olyan alaptevékenységet ellátó intézménytípusok működtetése, amelyek a fiatalok szakképesítés megszerzése iránti igényeit elégítik ki.

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum egyik tagiskolájaként is meg tudtuk tartani korábbi helyünket a korábbi kereskedelmi szakközépiskolák (ma szakgimnáziumok) között. A fennmaradásért – hosszú távon – nekünk is meg kell küzdeni: a járható út csak az „előre menekülés” lehet. A széles, általános műveltségen alapuló, korszerű szakmai ismeretet nyújtó, érettségit is adó szakképzési rendszernek van jövője, ezért ehhez igazodunk.

Tanulóink nagy része tanulmányai befejezése után a kereskedelmi szakmában helyezkednek el magánvállalkozóként, vagy családi vállalkozásban, illetve alkalmazottként. Több mint 70%-uk valamilyen formában továbbtanul, elsősorban valamely szakképesítés megszerzésére irányuló szakképzésben vesznek részt az érettségi után.

2.2. Az iskola képzési kínálata

Az intézményünkben – az Alapító okirat alapján – nappali és esti tagozaton (felnőttoktatás keretében) szakgimnáziumi (korábbi szakközépiskolai) és OKJ-s képzések folynak

- a kereskedelem, illetve a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció,
- a közlekedés, szállítmányozás és logisztika, valamint
- a turisztika szakmacsoportban.

Az intézménynek általános műveltséget megalapozó négy (nyelvi előkészítő osztály esetében öt) középiskolai évfolyama (9Ny./9-12.) és a szakképzésről szóló törvény alapján az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott számú szakképzési évfolyama van. A 9-12. évfolyamig az ágazathoz tartozó, érettségihez kötött szakképesítések közös elemeinek tartalmát magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes

kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett. Ez szakmacsoportban folytatható tanulmányokra készít fel, illetve a sikeres érettségi után felsőfokú végzettség, vagy szakképesítés megszerzésére jogosít fel, illetve a 2016 szeptembere után indult osztályok esetében ágazathoz tartozó szakképesítésre jogosít fel.

Iskolánkban a 12. évfolyamot követően az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint az utolsó középiskolai évfolyam elvégzéséhez vagy érettségi végzettséghez kötött, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szakmai vizsgájára történő felkészítés folyik az alábbiak szerint:

OKJ száma	Ágazati besorolás száma, megnevezése	A szakmacsoport száma és megnevezése	szakképesítés megnevezése
54 341 01	XXVI. KERESKEDELEM	17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	Kereskedő
54 841 11	XL. KÖZLEKEDÉS, SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÉS LOGISZTIKA	17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző
54 812 03	XXVIII. TURISZTIKA	18. Vendéglátás-turisztika	Turisztikai szervező, értékesítő
55 345 01		19. Egyéb szolgáltatások	Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II. szakképesítés-ráépülés

2.3. Szülői háttér

Tanulóink zömében csonka családban élnek, sokan anyagi gondokkal küszködnek. Ezért is gyakori, hogy diákmunkát vállalnak.

Intézményünkbe elsősorban Budapestről és Pest megyéből járnak a tanulók. Iskolánk nem úgynevezett „elit” iskola, a közepes-, illetve kiskeresetű szülők, közepesen vagy gyengébben felkészült gyermekei jelentkeznek leggyakrabban hozzánk, elsősorban a szakmaszerzés érdekében.

Iskolánk tanulói sok esetben jönnek a kereskedelemmel valamilyen kapcsolatban álló családból, sőt a szülők közül sokan iskolánk tanulói voltak. Előfordul, hogy a szülők nem rendelkeznek még középfokú végzettséggel sem, ugyanakkor található közöttük felsőfokú (egyetemi) végzettségű is.

2.4. A tanulók lakóhely szerinti megoszlás

Tanulóink közel 60%-a budapesti, 40%-a vidéki lakóhellyel rendelkezik. Vidéki tanulóink főleg a Budapest agglomerációjából járnak be, vonattal, illetve menetrend szerinti autóbusszal, de néhányuknak távolabbi településeken van az állandó lakcímük. Budapesti tanulóink kb. 40%-a Budapest külső kerületeiben laknak, így ők sokszor több időt töltenek utazással, mint néhány vidékről bejáró diák.

2.5. A tanulók neveltségi szintje

A beiskolázáskor iskolánkba kerülő 9. osztályos tanulók többsége megfelelő neveltségi szinttel érkezik. Tisztában vannak a társadalmi érintkezés iskolára vonatkozó alapvető szabályaival, a tanítási órákon és az iskolán kívüli, tanításhoz kapcsolódó tevékenységekhez kötődő magatartási normákkal. Kisebb részük ezeket alapvető szinten sem tartja be. Egyes diákok neveltségi szintjével problémák vannak, amelyeknek oka elsősorban a nehéz gazdasági körülményekben keresendő, mert a szülők egyre többet dolgoznak, így egyre kevesebb idejük van családjukra, gyermekükre.

Az iskolai szintű és osztályközösségek jól működnek – elsősorban az osztályfőnökök és a különböző rendezvényeket megszervező tanárok munkájának köszönhetően.

Elsősorban az osztályfőnökök és helyetteseik munkájának köszönhetően a tanulók egymás közötti kapcsolatában csak néhány esetben adódik probléma, amely az egymáshoz történő alkalmazkodás hiányában keresendő. Így elmondható, hogy társaikkal való kapcsolatuk életkori sajátosságuknak megfelelő, hangnemük leggyakrabban elfogadható. A negatív jelenségek megbeszélése, megoldása is elsősorban az osztályfőnökök feladatkörébe tartozik, de indokolt esetben a nevelési igazgatóhelyettes, illetve az igazgató is bekapcsolódik a megoldási folyamatba.

A tanulók által hozott ismeretek rendkívül változatosak. Vannak olyanok, akiknek ismereteik, tanulási módszerük megfelelő, de néhány esetben akadnak gyengén képzett, tanulási módszerekkel nem rendelkező diákok is körükben.

2.6. Pályaválasztási motiváció

Felmérésünk szerint az iskolánkba kerülő diákok a kereskedelmi pályát választják elsődlegesen. A szülők részéről is a választott szakmára való felkészítés fontossága kap prioritást.

A tanulók jövőjük szempontjából a szakmai tárgyakat tekintik a legfontosabbaknak, az idegen nyelv és az informatika mellett. A sikereiket is elsősorban a szakmai tantárgyak területén éri el.

2.7. Tanulási attitűd

Diákjaink tanuláshoz való viszonya – mint minden más jellemző is –, igen nagy szórást mutat. Az iskola tanulmányi átlaga évek óta 3,0 szint körül alakul, de a szakmai gyakorlat, az informatika, testnevelés tantárgyak teljesítményei átlagon felüliek, ugyanakkor a történelem, a matematika tantárgyak területén a diákok átlagon alul teljesítenek. Ez azt mutatja, hogy tanulóink kevésbé motiváltak a tanulásra, fogékonyabbak a gyakorlati tevékenységekre.

Tanulóink közül többen azonban komolyan veszik a napi tanulási feladatokat, ők azok, akik továbbtanulási szándékkal rendelkeznek, és sikeresen jelentkeznek felsőoktatási intézmény valamely képzésére.

2.8. Továbbtanulási szándék

Végzős tanulóink 25-30 %- adja be jelentkezését valamely felsőoktatási intézménybe, ahová 10-15 % nyer felvételt.

Iskolánk tanulóinak egy része valamely gazdasági és turisztikai területű felsőoktatási intézménybe jelentkezik, jelentős részük pedig marad nálunk a ráépülő OKJ-képzésen. Az utóbbi néhány évben az országos szakmai versenyeken (SZKTV) részt vesznek a tanulóink, de

a régebbi SZÉTV sikerei mára elmaradnak, amikor tanulók közül többen bejutottak az országos döntőbe, amely jelentős plusz pontokat jelent számukra a szakirányú továbbtanulásban, növelve ezzel a felsőoktatási felvételi esélyeket.

A középiskola elvégzése után sokan munkavégzés mellett folytatják tanulmányaikat.

A felsőoktatás mellett a legtöbb tanulónk szakmai képzésre jelentkezik, és elsősorban az iskolánk által felajánlott 5/13. évfolyamon a ráépülő kereskedő képzést választják. Ebben nagy szerepe van annak, hogy szeretnek ebbe az iskolába járni, kötődnek tanáraikhoz. Ha ugyanezt a szakképzést másik iskola ajánlja, arra nem jelentkeznek. Hosszú távon is érdemes több érettségi utáni szakképző osztályt indítanunk. Nagyon kis hányadban a tanulók a szakmacsoportunk egyéb szakképesítéseit választják. A más szakmacsoport képzéseire jelentkező tanulók száma elhanyagolható, hiszen ezekben az esetekben nincs mód az előzetes szakmai tanulmányok beszámítására.

2.9. Egészségnevelés, egészségfejlesztés:

Gondot fordítunk a testedzésre is, sportnapjainkon egész napos sportprogramon veszünk részt, tanár-diák mérkőzéseket szervezünk, a diákönkormányzat által szervezett környékbeli kiránduláson veszünk részt. Szem előtt tartjuk az egészséges életmódra nevelést, a fenntarthatóságot, a tudatos környezeti nevelést, a digitális kompetenciák fejlesztését, ezért meghívott szakemberek rendszeresen tartanak előadásokat a tanulóknak.

2.10. Diákönkormányzat

Iskolánkban 1971 óta működik diákönkormányzat, amelynek feladata az iskolában folyó oktató-nevelő munka folyamatos figyelemmel kísérése, a házirend megfogalmazásának és betartatásának segítése. Hatékony diákközösségünk programokat kezdeményez, amellyel bővíti a tanórán kívüli foglalkozások lehetőségét, valamint segíti ápolni a már meglévő hagyományokat és újakat is teremti.

A DÖK választott vezetősége keresztül segíti, hogy a tanulók megtanulják az őket érintő ügyek intézésének demokratikus módját.

3. Az iskola kapcsolatrendszere

A tudatos „image” alakítása az iskola vezetésének egyik fő feladata, hiszen az ember és a környezet kölcsönhatási rendszerében állandó interakció van a tanulók (a szülők) és az iskola között, valamint az iskola és a társadalmi környezet között.

Az iskola belső és külső hatásai az iskola ethoszán keresztül válnak fejlesztő erővé, amely meghatározza a sajátos arculatot, a kisugárzás magvát. A sajátos arculat azzal kezdődik, hogy az iskolát a diákok értéknek lássák, ezt megéreztetni a tanároknak, a szülőknek egyaránt feladata.

A megfelelő nyilvános kép, fontos hatékonysági tényező az iskola működésében, amely a külső kapcsolatokon keresztül alakul ki. A szűkebb és tágabb társadalmi környezetet tájékoztatni kell a valóságnak és a szervezet értékrendjének megfelelően.

A nevelés hatékonyságának növelése érdekében fontos a nyilvánosság támogatásának megnyerése, az iskolában tanuló gyermekek fejlődésének elősegítése.

3.1. Kapcsolat a Szakképzési Centrummal

A nevelési-oktatási területen az információáramlás folyamatos a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrummal. Nagy segítséget jelentenek a közös megbeszélések, értekezletek, ahol lehetőség nyílik a felmerülő problémák megvitatására. A gazdasági területen is rendszeres a Centrummal való kapcsolatunk, támogatást kapunk minden területen.

3.2. Kapcsolat a szülőkkel

Évről-évre egyre erősödik, és hatékonyan működik a szülőkkel való kapcsolattartás a Szülői Szervezeten keresztül, mely figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A Szülők közösségével évente négy alkalommal találkozunk, és beszélgetünk arról, hogy éppen hol tartunk, és mik az aktuálisan megoldandó feladatok.

3.3. Kapcsolat más intézményekkel

Ahogy a nagy szolgáltató szféra (pl. kereskedelem, egészségügy) úgy a közoktatás is igényli az inspiráló, orientáló, fejlesztő, kontroláló mechanizmusokat. (Figyelőszolgálat, marketing, reklámtevékenység, alap- és alkalmazott kutatás, szervezett továbbképzések). Iskolánk számos intézménnyel szoros kapcsolatot tart fent.

1. BUDAPESTI GAZDASÁGI FŐISKOLA, a CORVINUS EGYETEM, és a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

- Továbbképzési kínálatot biztosítanak számunkra.
- Pedagógiai, módszertani, szakmai továbbképzések színtere.
- Iskolánk, a Budapesti Gazdasági Főiskola és a Corvinus Egyetem gyakorlóiskolája. Ez az együttműködés több mint harminc éves múltra tekint vissza. A Budapesti Közgazdaságtudományi Egyetemen (Corvinus Egyetem) hosszú ideig szünetelt a tanárképzés, az 1997-98-as tanévben indult újra. A Budapesti Gazdasági Főiskoláról az 1976-77-es tanévtől járnak hozzánk tanárjelöltek. A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem kereskedelem-marketing tanárszakos hallgatói a 2012/2013. tanévtől látogatják óráinkat.
- Vezetőtanáraink nappali tagozatos és kiegészítő-szakos hallgatókkal egyaránt foglalkoznak. Az iskolánkban folyó tanítási gyakorlat során messzemenően érvényesül az a törekvés, hogy a tanárjelöltek minél szélesebb körben ismerjék meg a pedagógiai valóságot, az iskola belső világát és annak cselekvő részeseivé váljanak.
- A tanárképzésben az elméleti-szaktudományos és gyakorlati, készségfejlesztő képzés egységének megteremtésére kell törekedni.
- A tanítási gyakorlatot óralátogatások előzik meg, már a tanulmányok befejezését megelőző években is. A hallgatók a megfigyelésekhez szempontokat kapnak. Fontos, hogy az óralátogatásokat elemzés, megbeszélés kövesse.

- Nagy óraszámban gyakorlatok, szituációs elemzések, esetjátékok, viták és egyéni megoldást igénylő feladatok révén felkészülnek mind a szaktárgyi oktatási, mind az osztályfőnöki órák levezetésével összefüggő feladatokra.
- Az osztályfőnöki órákra való felkészülés és főleg annak megtartása a nehezebb feladat a jelöltek számára. Ez természetes, hiszen a gyerekek figyelmét felkeltő, eredményes osztályfőnöki órát tartani sok évtizedes tanári gyakorlat után is nagy erőpróba. Több tényező játszik ebben szerepet és közöttük az összhang nem mindig valósul meg.
- A jelöltek vizsgatanításai, és jelenlétük színesíti munkánkat. Az óralátogatások száma növekszik, hiszen osztályfőnökeink, tanáraink egyre nagyobb számban kapcsolódnak be és érdeklődéssel figyelik ezt a munkát.
- Iskolánk tanulói nagy szeretettel fogadják a tanárjelölteket, segítik, aktív részvétellel sikeressé teszik a közös együttlétet.

2. FŐVÁROSI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT és a BUDAPESTI PEDAGÓGIAI OKTATÁSI KÖZPONT

A kapcsolattartás alapfeladatai közé tartozik

- a pedagógiai értékelés segítése;
- a szaktanácsadás;
- a pedagógiai tájékoztatás (szakmai információk, adatok, tanügyi dokumentumok);
- a pedagógusok képzésének, továbbképzésének segítése;
- a tanulmányi- és tehetséggondozó-versenyek szervezése, összehangolása;
- a tanuló-tájékoztató, tanácsadó szolgálat
- a pályaválasztási tanácsadás.

3. Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

- Iskolánk a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum tagiskolájaként szoros kapcsolatot ápol a Centrummal és a tagiskolákkal. Részt veszünk minden közös megbeszélésen, értekezleten, továbbképzésen, közös tanulmányi versenyen.

4. Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

- Szakmai versenyek szervezése.
- Szakmai továbbképzési lehetőségek biztosítása.
- Pályázati lehetőségek biztosítása: iskolánk tanárai aktívan vettek részt a szakképzés szerkezeti és tartalmi átalakítását célzó HEFOP és TÁMOP projektekben. Azzal, hogy 2013-tól újra indíthatunk szakképző osztályt, ismét módunk lesz olyan pályázatokon indulni, amelyeket a szakképzést folytató intézmények számára írnak ki.
- Szakmai vizsgák szervezése.

5. OKTATÁSI HIVATAL

- Vizsgaszervezéssel kapcsolatos területek;
- Versenyek lebonyolításának segítése;
- Továbbképzési lehetőségek.

6. Gyakorlati képzést segítő szervezetek, alapítványok

- A kapcsolat csak a kereskedelmi egységek szervezett megtekintésére korlátozódhattak. A SPAR, az AUCHAN, a CBA tette és teszi lehetővé, hogy ellenszolgáltatás nélkül bemutassa a nagyáruházakban és logisztikai központokban zajló kereskedelmi munkát. A kapcsolat alapja a személyes ismeretség, hiszen volt tanulók, jelenlegi diákok szülei segítik az együttműködést.

- 2013-tól ismét összefüggő nyári és évközi bolti gyakorlaton vesznek részt tanulóink a gyakorlati képzőhelyeken, SPAR, DM, YISK.
- A Vállalkozás 2000 Alapítvány már több alkalommal jelentős pénzüsszeggel támogatta a kisvállalkozások bemutatkozó karácsonyi vására programunkat pályázat keretében, amelynek célja a tanulók vállalkozási ismereteinek mélyítése.

B) NEVELÉSI PROGRAM

1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A köznevelési törvény szerint a szakgimnáziumnak érettségire felkészítő, általános műveltséget megalapozó négy középiskolai évfolyama van, és a negyedik év végén szakmai érettségit ad. A szakmai vizsgára felkészítő, szakképzési évfolyamok számát, képzési rendszerét az OKJ határozza meg.

Nevelési, oktatási céljaink megfogalmazásakor a törvényben megfogalmazottakhoz kell igazodnunk.

2. Az iskola küldetésnyilatkozata, pedagógiai alapelveink

A célunk olyan iskola, melyben magas szintű, korszerű oktatást és szakképzést nyújtunk, figyelembe véve a társadalmi követelményeket. A nevelő-oktató munka hagyományaira és értékeire alapozva figyelembe vesszük az iskolahasználók igényeit, a közoktatás és a szakképzés fejlesztési irányait. Iskolánkban a tanulók személyiségfejlesztése és egyéni képességeik fejlesztésével összhangban arra törekszünk, hogy a nálunk végzett diákok megszerzett tudásuk, tanulásra való nyitottságuk és fejlesztett képességeik birtokában bízzanak önmagukban.

Célunk eléréséhez a következő pedagógiai alapelvekre és értékekre helyezzük a hangsúlyt:

- Együttműködés, gyermekközpontúság
- Kölcsönös tisztelet és megbecsülés
- Tudásközpontúság, eredményorientáltság
- Tehetséggondozás
- Képességek kibontakoztatása, a felzárkózás támogatása
- Az egészséges életvitel
- Hagyományaink megőrzése

Nyitottak vagyunk az új pedagógiai módszerek irányában, csak közösen vállalható célokat állítunk a nevelőtestület elé, csapatmunkára építünk. Az iskola jelenlegi képzési rendszerének keretein belül hajtjuk végre fejlesztési elképzeléseinket, ugyanakkor rugalmasan alkalmazkodunk az új tanügy-igazgatási elvárásokhoz.

Célunk, hogy a jövőben a hagyományos értékek megőrzése mellett rugalmasan és megfontoltan alkalmazkodjunk a környezeti változásokhoz, továbbá megőrizzük az iskola jó hírnevét. Célunk az olyan szakemberek képzése, akik idegen nyelven jól kommunikálnak, szakmai ismeretekkel rendelkeznek, valamint a gyakorlatban is jól használják a modern számítástechnikai és irodatechnikai eszközöket. Diákjaink számára megteremtjük a kerettantervi programokban is hangsúlyozott kompetencia elvű képzést, megalapozzuk az egész életen tartó tanulás lehetőségét. Továbbra is támogatjuk tehetséges diákjaink versenyeken való részvételét. Mindenki számára lehetőséget biztosítunk az egyéni képességek kibontakoztatására. Az élethosszig tartó tanulás biztosítása érdekében államilag támogatott, ingyenes felnőttoktatási képzéseket indítunk. Célunk a közösen megfogalmazott pedagógiai célok iránt elkötelezett tanári kar megtartása és folyamatos továbbépítése.

A tanulókat nem, mint "munkadarabokat", mint ismeretek befogadját kezeljük. A tanuló partner, munkatárs, aktív résztvevő és közreműködő, maga is tudást közvetít, a tanuló közösség egy tagja.

A pedagógiai feladatok meghatározásakor a tanulók teljes személyiségét vesszük figyelembe és olyan tevékenységformákra adunk lehetőséget melyben:

- szellemi, fizikai tulajdonságaik;
- közösségi, kulturális és természeti értékekre irányuló értékóvó magatartásuk;
- segítőkészségük, karitativitásuk;
- fegyelmezettségük kiteljesedhessen, fejlődhessen.

Közösségre orientált, közösségi értékeket közvetítő nevelésre törekszünk, még akkor is, ha a mai világ sokszor közösségellenes az állandó verseny, a létért való küzdelem következtében.

Tanulóinkat szociálisan értékes, de egyénileg is eredményes életvitelre tanítjuk.

3. A nevelő-oktató munka

3.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai céljai intézményi szinten

Az intézmény célja a végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás csökkentése, az alapkészségek fejlesztésének támogatása, mindezek érdekében a sérülékeny, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű – köztük roma – tanulók iskolai sikerességének elősegítése, a befogadó oktatás, együttnevelés megteremtése.

Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további célok intézményi szinten:

- A képzési kínálat az iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulók igényeihez történő igazítása,
- Felkészült, elkötelezett, cselekvőképes és szakmailag elismert pedagógusok, szakoktatók, nevelő-oktató munkát segítők és vezetők szakmai képzésének, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása,
- Az intézmény korai iskolaelhagyással összefüggő szolgáltatási színvonalának növelése és kapacitásainak bővítése,
- Rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakítása és az intézményvezetés hatékonyságának növelése;

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódáshoz kapcsolódó további célok a tanulók szempontjából:

- Differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás megvalósítása,
- Tanulási kudarc, lemaradás megakadályozása,
- A bekövetkezett probléma lehetséges kezelésére vonatkozó hatékony intervenció érvényesítése;

3.2. Nevelő-oktató munkánk konkrét céljai, a hozzátartozó feladatok

- Az iskolába felvett 9. évfolyamosok esetleges hátrányos helyzetének enyhítése felzárkóztató egyéni és csoportos korrepetálással, a lemorzsolódás csökkentése érdekében.
- Súlyos személyiségzavarral vagy valamely rész képesség zavarral küszködő tanulók beilleszkedési gondjainak mérséklése fejlesztő pedagógus és pszichológus segítségével.
- Szociális hátrányok mérséklése ingyenes tankönyvhasználat segítségével, ösztöndíjak, segélyek nyújtásával.
- A tanulók jobb tanulmányi teljesítményre készítése tanulmányi ösztöndíjak adásával, a tanulmányi versenyek díjazásával.
- A tulajdonosi szemlélet, a kreativitás fejlesztése „diák vállalkozások” beindításával, a kisvállalkozások karácsonyi bemutatkozó vására program keretében.
- Célirányos, fakultatív osztálykirándulások szervezése Magyarország természeti és kulturális értékeinek mélyebb megismerése érdekében. (Ajánlott programok.)
- A környezetvédelem jelentőségének megismertetése környezetvédelmi kirándulások alkalmával, amelyben évek óta hazánk valamely épített- vagy természeti értékét tekintjük meg.
- Közös színházlátogatással, osztályműsorok szervezésével, múzeumlátogatással a tanulók közösségi és kulturális érzékét fejleszteni. (Fakultatív programok.)
- Osztályfőnöki órákon külső előadók részvételével is, a „másság”, a különböző értékrendek, világnézetek elfogadtatása, a tolerancia fejlesztése.
- Tanítási órákon nyelvtanulási stratégiák fejlesztése az előbeszéd gyakorlása érdekében.
- Az iskolai nevelés hatékonyságának fokozása érdekében a szülők bevonása az iskola, az osztály életébe.

Az intézmény komplex, egymáshoz illeszkedő intézkedések együttese révén törekszik a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megakadályozására. Az intézkedések meghatározó elemét képezi a rendszeres adatelemzés, a beavatkozási képesség folyamatos fejlesztése, a tanulókörzpontú (a tanulók mellett a szülőket is aktívan bevonó) attitűd érvényesítése és az iskolán kívüli tanulási alkalmak, programok rendszeres szervezése.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további feladatok intézményi szinten:

- a kulcskompetencia-fejlesztő kapacitás megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer magas színvonalon történő folyamatos biztosítása,
- a korai iskolaelhagyás szempontjából veszélyeztetett tanulók alapkészségeinek fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése, valamint az egész életen át tartó tanulásra történő felkészítés,
- a tanulók teljesítménykülönbségeinek csökkentése,
- személyközpontú, az egyéni fejlesztést rendszerszerűen kezelő pedagógiai gyakorlat kialakítása,
- az életpálya-építés központba helyezése, karrier tanácsadási és pályaorientációs eszközök felhasználásával,
- az alapkészségek és a releváns kulcskompetenciák fejlesztése,
- modulrendszerű tananyag kialakítása, gyakorlati, tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett képzési rendszer működtetése.

3.3. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai eszközei

Az intézmény a pedagógiai-módszertani feladatok kiemelt támogató eszközeként mérési tevékenységet folytat, azaz a lemorzsolódási veszélyeztetettségre vonatkozó releváns információkat beazonosítja, feldolgozza és ennek alapján történik meg a következtetések levonása. A helyi mérés-értékelési tevékenység mellett – elsősorban összehasonlítás céljából – az intézmény az országos mérési eredményeket is figyelemmel kíséri.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás csökkentése érdekében intézményünk prevenciós és intervenciós eszközöket egyaránt alkalmaz.

Az intézmény megelőző intézkedései a korai iskolaelhagyás kockázatának csökkentését szolgálják.

Az iskolaelhagyás megakadályozásának fő eszköze a célzott és az időben történő reakció, amelyhez üzembiztos és releváns adatokkal operáló jelző és nyomon követő információs rendszerre van szükség. Ennek alapján a megelőző intézkedések között kiemelt helyen szerepel a veszélyeztetett tanulók monitorozása az e-KRÉTA ESL moduljának segítségével.

Az intervenciós intézkedések a korai iskolaelhagyás kockázatának kitett, illetve a korai figyelmeztető jelek révén beazonosított tanulók lemorzsolódásának megakadályozását célzó aktív tevékenységeket foglalják magukban. A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével kiemelt tevékenységet képeznek a rugalmas, gyakorlatorientált, tantermi vagy tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett tanulócsoportos foglalkozások és az egyéni fejlesztés eszközeinek alkalmazása fejlesztő szakemberek igénybevételén keresztül.

Az intervenciós tevékenységek részét képezi a szülőkkal és egyéb iskolán kívüli szereplőkkel történő hálózati kapcsolatok megerősítése, illetve kialakítása, amelynek keretében az illetékes kerületi önkormányzatokkal, a roma szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, sport- és kulturális egyesületekkel és társadalmi szervezetekkel történik célzott együttműködés a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése céljából.

A korai iskolaelhagyás szempontjából veszélyeztetett tanulók számára a tanórai nevelés-oktatás mellett az intézmény folyamatosan törekszik az extrakurrikuláris tevékenységek biztosítására, azaz sportolási alkalmakon, az intézményi partnerek (akár társ szakképzési centrumok) által szervezett eseményeken és kerületi rendezvényeken történő részvételre.

3.4. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai eljárásai

A korai iskolaelhagyás céljából fejlesztési tevékenységbe bevont tanulók esetében az intézmény az adatvédelemre vonatkozó szabályok érvényesítése mellett az érintett tanulókat és a szülőket is tájékoztatja.

3.5. Közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás elleni küzdelemben intézményünk együttműködik a szakképzési centrum központi munkaszervezetével és a Centrumon belüli társ intézményekkel vezetői és nem vezetői szinten egyaránt.

Vezetői képzések, értekezletek és felkészítők során az egymástól való tanulás (peer learning) gyakorlata folyamatosan érvényesítésre kerül, illetve megvalósul az iskolaelhagyás megelőzésében sikeres intézményekben történő tapasztalatok átadása és az erre irányuló események szervezése (peer coaching).

3.6. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével intézményünk a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése érdekében tanulócsoporthoz foglalkozásokat szervez.

A foglalkozások az alábbi szempontból veszélyeztetett tanulók számára kerül megszervezésre:

Szociális szempontból a hátrányos helyzetű (HH) és a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), valamint a sérülékeny társadalmi csoportokból származó diákok,

Nevelési szempontból a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek,

Tanulmányi teljesítmény, előrehaladás, illetve tanuláshoz való viszony szempontjából az alacsony kompetenciamérési eredmények, romló vagy alacsony tantárgyi átlageredmények, illetve bukás, évisméltetés területén érintett tanulók,

További veszélyeztető tényezők alapján, azaz az iskolától és a tanulástól elidegenedett tanulók, igazolatlan hiányzások magas száma, szorgalomból, magatartásból, iskolai kudarcok területén érintett tanulók,

Haladási fázis alapján hátránykompenzációra szoruló tanulók és a tehetséggondozásra érdemes diákok;

3.7. A pedagógusok feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

A végzettség nélküli iskolaelhagyás megelőzése érdekében intézményünkben a feladat önálló felelősségi kört jelent. A feladat teljesítése céljából kijelölt munkatárs a végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséért felelős, egyben a korai jelzőrendszer és a lemorzsolódás megakadályozásában közvetlenül érintett csoport irányítását is végzi.

3.8. A szülő, a tanuló, és a pedagógus együttműködése

A szülő, a tanuló és a pedagógus, együtt formálja a „neki megfelelő nevelés” a „neki megfelelő tanulás” folyamatait. Egy nevelési folyamatról van szó, amelyben az összes érdekelt együttműködik. A nevelés lényege, hogy a tanulónak lehetősége legyen felismernie képességeit és felépítenie önmagát. Akarata ellenére semmi sem lehet eredményes. Csak az együttműködés, a tudatos ráépülés, a késztetések, a folyamatokba történő bevonás, alkotásra ösztönzés, felelősségvállalás, önállóság hozhat eredményt.

A szülő - tanuló - pedagógus kapcsolati rendszerben a legfontosabb a kölcsönös tisztelet és a segítő együttműködés. Meg kell tanulnunk kezelni azt a tényt, hogy a középiskolai korosztály hajlamosabb a panaszkodásra, a negatív, a bántó dolgok kiemelésére, miközben a jót természetesnek veszik.

A problémás kérdésekre választ keresve jó alkalom a tanulókkal és a szülőkkel folytatott beszélgetések, jól szerkesztett kérdőívek készítése és feldolgozása. A kérdőívekre adott válaszokból, az öregdiákok visszaemlékezéseiből az is kiderül, hogy mély és pozitív nyomokat hagy bennük az iskolájuk. Kiemelik a közös együttléteket, a közös iskolai fakultatív kirándulásokat, a fakultatív napokat, a bálakat, a versenyeket, az irodalmi fellépéseket és az iskolai sportéletet.

Megdöböntőek és elgondolkodtatóak a diákok őszinte megnyilatkozásai életükkel kapcsolatban. Fontos ezek kereteinek biztosítása és megvitatása a testületben és a szülők

körében egyaránt. Jó alkalmat adnak a nevelési értekezletek, az osztálykonferenciák és a közös szülői összejövetelek. A Szülői Szervezet megbeszélésein az aktuális kérdések megvitatására, elemzésére kerülhet sor, olykor szakember segítségével. Az itt hallottak az osztályok szülői értekezletein ismét felvetődnek, és bővebb körben kerülnek megvitatásra.

Pedagógiai szempontból a tanár neveli is a diákot, nemcsak oktatja, ezért életének minden vonatkozását ismernie kell, és cselekednie is a pozitív hatások elérése és a negatív hatások megelőzése vagy kiküszöbölése érdekében. Másrészt viszont – jogi szempontból – a jogszabály személyi, tárgyi és területi hatálya meghatározza, hogy milyen ügyekben cselekedhet jogalkalmazóként a pedagógus a diákkal kapcsolatban. Az ellentmondást csak úgy lehet feloldani, ha belátjuk, hogy a tanuló iskolán kívüli tevékenységeivel kapcsolatban a pedagógus csak és kizárólag pedagógiai eszközöket alkalmazhat: **figyelmeztethet**, jelezhet a szülőnek, javasolhat a fenntartónak, **példát mutathat, érvelhet**, meggyőzhet, de nem tilthat meg iskolán kívüli tevékenységeket. A pedagógusnak hatalmában áll gazdag pedagógiai eszköztárát mozgósítani: a diákközösséget aktivizálni, a pedagógus kollégák összehangolt magatartását elérni, a szülők figyelmét felhívni, közvetlenül hatni a gyermek értelmére és érzelmeire, bővíteni a problémával kapcsolatos ismereteket. A cél és eszköz dilemmában fel kell tudni ismerni, s el kell tudni választani egymástól a jogalkalmazási eszközöket a pedagógiai eszközöktől.

4. Egyén és közösség

4.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

Célunk az, hogy a 14-15 éves korban iskolánkba kerülő fiatalok személyiségét nem átalakítani, hanem fejleszteni akarjuk. Fontos a tanulók személyisége erejének, épségének növelése, eredményes életvezetés képességének fejlesztése.

Célunk továbbá a környezetből származó megterhelések, ártalmak, visszahúzó erők csökkentése, prevenciója.

Fontos **feladataink**:

- **Az értelem kiművelése**, belső motiváció kialakítása, kognitív képességek fejlesztése, elmélkedésre, gondolkodásra való készítés.

- **Az érzelmi intelligencia fejlesztése.**
- **Önismeret és önértékelés fejlesztése.**
- **Az egészséges és kulturált életmódra nevelés.**
- **A viselkedés- és a magatartáskultúra,** a kitartás, az újrakezdés, a feladattűrés, a társas kapcsolatok működtetéséhez szükséges tulajdonságok fejlesztése, az edzettség, az ellenálló képesség, az ügyesség fejlesztése.
- **A segítő életmódra nevelés** tekintetében az együttműködési készség fejlesztése, a konfliktuskezelés gyakoroltatása, a kommunikációs kompetencia.
- **Életvezetési, munkavégzési, munkavállalói technikák kialakítása:** élethosszig tartó tanulás és művelődés igénye, alkotóképesség és tehetség felismerése, fejlesztése.
- Szakmai, közismereti, országos és iskolai versenyeken való részvétel erősítése, a visszahúzódó tanulók ösztönzése, önbizalmuk fejlesztése.
- Iskolai és osztály **rendezvényeken, ünnepélyeken** való szervezési- és szereplési lehetőségek biztosítása, amellyel a személyiség problémamegoldó képessége, együttműködési készsége, valamint önismerete, önbizalma, emlékezete, akaratereje, kreativitása fejlődik a tanulóknak.

4.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A nevelés társadalmi tevékenység, lényege az értékközvetítés, funkciója a közösségfejlesztés.

Célunk az, hogy az iskolai nevelés-oktatás során az értékek létrehozása **közös tevékenység** eredménye legyen, és a közösségfejlesztés folyamata során elősegítsük tanulóink mint egyének és a társadalom közötti kapcsolat kialakítását.

Tanulóink ismerjék meg **kulturális örökségünk** jellemző sajátosságait, nemzeti kultúránk nagy múltú értékeit, kiemelkedő képviselőinek munkásságát, elsősorban iskolánk névadóját, Széchenyi Istvánt.

Ismerjék meg **neves tanáraink, illetve diákjaink** tevékenységét, kiemelten Szerb Antalt, az iskola műemlék épületének történetét, stílusának jellegzetességeit, építőjének munkásságát. Általában a **kiemelkedő magyar államférfiakat**, tudósokat, művészeket, sportolókat is ismerjék meg.

A fakultatív iskolai- és osztálykirándulások tervszerű, tudatos megtervezésével hozzájárulunk a lakóhely, a szülőföld és népei megismeréséhez, megbecsüléséhez. Tanulóink ismerjék meg a **közös európai értékeket**, becsüljék meg az eredményeket, értékeljék Magyarország szerepét. Legyenek nyitottak, megértők a különböző kultúrák, szokások, vallások, a másság iránt.

Tanulóink kapcsolódjanak be közvetlen **környezetük** (az iskola és lakóhelyük) **értékeinek megőrzésébe**, gyarapításába. Legyenek képesek a környezet természeti értékeinek felismerésére és megőrzésére, alakuljon ki bennük a **környezetkímélő magatartás** iránti igény egyéni és közösségi szinten egyaránt.

Ismerjék fel, hogy a Föld egységes rendszer, amelyben az ember természeti és társadalmi lényként él, és egyénileg is felelős az erőforrások ésszerű felhasználásáért, illetve sajátítsák el a természet ismeretén és szeretetén alapuló tudatos és aktív **természetvédelem** alapjait, valamint szerezzenek személyes tapasztalatokat a **környezeti konfliktusok kezelése** terén.

Tanulóinknak meg kell ismerniük és gyakorolniuk kell az egyén és a különböző szintű **közösségek harmonikus együttműködéséhez** szükséges szabályokat:

- A felelős állampolgárrá nevelés területén (jogok és kötelességek harmonizálása);
- A felelős munkavállalóvá nevelés területén (csoportban dolgozás, együttműködési készség).

A konfliktuskezelés, a konszenzuseresés területén:

- kortárs csoportban (osztálytársak, barátok);
- alá- és fölérendeltségi viszonyban (család, iskola, munkahely).;

A harmonikus társas kapcsolatok létrejöttéhez szükséges tulajdonságok területén (udvariasság, figyelmesség, tapintat, tolerancia, humor).

Feladatunk, hogy segítsük a tanulók **kommunikációs kultúrájának** fejlesztését: az önálló ismeretszerzés, az egyéni véleményformálás és ennek kifejezésre juttatása, a társadalmi érintkezést szolgáló információk felfogása és közvetítése, az érvek kifejtésének, értelmezésének és megvédésének segítségével.

Tanulóinkat az **új információs környezetben** eligazodó, és azt kritikai módon használó fiatalokká kell nevelnünk, hogy felismerjék az információ társadalmi szerepét, az informálódás képességének szükségességét, az információszerzés, feldolgozás, és átadás technikáit. Ennek során tisztában kell lenniük az információkezelés jogi- és etikai szabályaival, védekezési technikájukat a negatív társadalmi hatások ellen a tömeges, passzív információfogyasztás terén segítenünk kell.

Tanulóinkban ki kell fejlesztenünk a beteg, sérült, fogyatékos, idős embertársaik iránti **elfogadó és segítőkész** magatartást.

4.3. A közösségfejlesztés szinterei:

Az osztályközösségek

Az osztályközösség felelős vezetője, szervezője, irányítója az **osztályfőnök**, aki

- a tanulókat rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, és azok megoldására mozgósít;
- kapcsolatot tart az iskola diákönkormányzatát segítő tanárral;
- elősegíti az iskola különböző közösségeihez való kapcsolódást, kapcsolattartást, a harmonikus együttműködést;
- az iskola hagyományainak ápolásába és továbbfejlesztésébe bevonja diákjait;
- az iskolaszintű rendezvények, ünnepélyek, versenyek szervezésére, rendezésére mozgósítja osztálya tanulóit;
- az iskola karitatív munkájában aktivizálja az osztályt (idősek napközi otthonának látogatása, műsor, ajándék karácsonykor).

Az osztályfőnök elsőszámú kapocs a konfliktuskezelésben:

- kapcsolatot tart osztálya, illetve osztályának tanulói és az iskolavezetés, az osztályban tanító tanárok és a szülők között;
- elősegíti a konfliktuskezelést a mindennapi gyakorlatban, a fenti viszonylatokban;
- az iskola Házirendje megismertetésével, tartalmának napi betartatásával segíti, hogy tanulói megtalálják a helyes utat a kötelességek és jogok betartása, illetve megkövetelése terén.

Az osztályfőnöki órákon, osztályrendezvények, fakultatív kirándulások, ünnepélyek szervezése, illetve lebonyolítása során teret ad, szituációt teremt tanulóinak:

- az egyéni véleményformálásra;
- az érvek kifejtésére, értelmezésére, megvédésére;
- az önálló munkavégzésre.

A fakultatív osztálykirándulások tervszerű, tudatos megszervezésével segíti:

- az ország kiemelkedő természeti- és kulturális értékeinek megismerését;
- a környezet természeti értékeinek védelmét a napi gyakorlatban;
- a környezetkímélő magatartás gyakoroltatását.

Nevelő tevékenységében hangsúlyt helyez az udvarias, figyelmes, tapintatos, toleráns magatartásjegyek kialakítására.

4.4. A Diákönkormányzat

Létezésének **pedagógiai célja**, hogy

- teret adjon az iskola tanulóinak az iskolai közéletben való aktív részvételre;
- módot adjon a demokratikus polgári lét magatartásformáinak gyakorlására;
- alkalmat adjon az egyéni vélemények iskolai szintű megfogalmazására.

Fontos, hogy tanulóink védett környezetben gyakorolhassák a demokrácia szabályait, megtapasztalhassák esélyeit, buktatóit, képesek legyenek saját életük alakításában vállalni a felelősséget.

A diákönkormányzat **feladata**, hogy

- színesebbé tegye a diákközösség életét;
- hasznos programokat kezdeményezzen;
- bővítse a tanórán kívüli lehetőségeket;
- segítse ápolni a már meglevő iskolai hagyományokat, és lehetőségeihez mértén teremtsen újakat.

A diákönkormányzat szervezeti felépítését és működési rendjét a „Szervezeti és Működési Szabályzata” tartalmazza.

5. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek

5.1. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység

Mai társadalmunkban a pedagógus segítő szerepe megnövekedett. Gondoljunk a gyerekeket érintő stresszes helyzetekre, a szülőkkel töltött viszonylag kevés (nem elegendő) időre, a sokféle hatásra, amelyeket nem tudnak mindig könnyedén feldolgozni. A „rutinból” tanítás és nevelés során a pedagógus elveszítheti érzékenységét, fogékonyságát. Hatékonyan úgy tudunk nevelni, ha az személyre szóló. Személyiségünket úgy őrizhetjük meg, ha érzékenyek, befogadóak, hitelesek és empátikusak tudunk lenni.

Az iskolai mindennapokban jelentkező számos probléma, a devianciába hajló „másság” kezelése, a tanulók néha furcsa, érthetetlen viselkedése, azok okainak felismerése, az érzelmi gubancok bogozése nehéz helyzetet teremt. Sokszor átláthatatlannak és megoldhatatlannak érezhetjük azokat a feladatokat, amelyekkel szembesülünk. A tanuló, még ha úgy is látszik, sohasem a környezetével, hanem mindig önmagával áll konfliktusos helyzetben. A konfliktus számára is olyan bizonytalan helyzetet teremt, amelynek tartósabb fennmaradása az egyénben elkerülhetetlenül kellemetlen érzéseket vált ki, sőt a konfliktusban élő ember cselekvő- és teljesítőképessége jelentősen csökken is. Ennek feloldása nehéz, de elkerülhetetlenül fontos a továbblépés, a nehéz helyzet feloldása szempontjából.

Fontos feladatunk elérni, hogy az iskola ne a tanárok, tanulók és a szülők közötti örökös harc terepe legyen, ne a folyamatos félelem és stressz színtere, ne az alárendeltség és

kiszolgáltatottság bölcsője, hanem a közös munka világos, megismerhető szabályok szerinti együttműködés keretét biztosítsa. A tanárok, diákok és szülők együttműködésének motorja nem más, mint az iskola célja: boldog diákevek alatt kulcsot adni a tudáshoz.

Az oktatás, az osztályozás, a (házi) rend és a fegyelem nem önmagáért fontos, hanem minden, ami az iskolában történik a tanuló boldogságát, adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményét kell szolgálnia. Hiszen mi lehet annál fontosabb nevelési cél, mint az, hogy a tanuló felismerje képességeit és felépítse önmagát, értse és tartsa tiszteletben mások jogait és ezáltal tudatosan teljesítse kötelezettségeit.

Semmiféle célszerű beavatkozás nem lehetséges az iskolában, amíg nem rendelkezünk pontos, hiteles, megbízható képpel, hogy milyen az iskola feltételrendszere, működésének sajátossága, erős és gyenge oldala, hagyományrendszere, fejlődésiránya, értékhierarchiája, mely területen vannak tartalékai és kisebb-nagyobb hiányai. Az információkat, tapasztalatokat pedig rögzíteni kell., hogy a helyzetfeltárás érdekében használt módszerek egymást kontrollálják (megfigyelés, beszélgetés). A pedagógiai beavatkozás hatását befolyásolják:

- a diák és diák közötti kapcsolatok;
- a diák és tanár közötti kapcsolatok;
- a tanár és tanár közötti kapcsolatok.

Az iskola rendeltetése az oktatást, nevelést, szakképzést magában foglaló személyiségfejlesztés. Azt hogy a tanulók szeressék az adott iskolát, és örömmel tanuljanak, az elsősorban a testület munkája, és annak légköre biztosíthatja. Ennek érdekében:

- a tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek kulturális hátrányait csökkenteni kell, ugyanakkor biztosítani az átlagon felüli képességek kibontakoztatását;
- mozgékony belső differenciálására van szükség, mindenkinek azt kell nyújtani, amire éppen szüksége van;
- a tanulócsoportok tipikus szerveződési elve a heterogenitásnak kell lennie;
- a tanulás szervezésének alapvető formája nem a frontális, hanem a csoportos és az egyéni munka, mert ez teszi lehetővé a belső differenciálást;

- csökkenteni kell a buktatást a 9., 10. évben, mert a kudarcok elviselésére is fel kell készíteni a tanulókat;
- a szabadidő eltöltésében változatos lehetőségeket kell biztosítani.

Feladatunk, hogy a tanulók megismerjék az egészség-érték szemlélet kialakításához szükséges alapfogalmakat, módszereket, valamint, hogy tájékozottak legyenek a legális és illegális drogok hatásaival, a kábítószer-fogyasztás következményeivel, a függőség kialakulásának stációjával. Továbbá, hogy mintát kapjanak a stressz- és konfliktushelyzetek lehetséges megoldásaira a problémamegoldó szerfogyasztás kialakulásának megelőzése érdekében. Meg kell ismertetni a tanulókkal a veszélyes helyzeteket, és meg kell tanítani őket, hogy mi módon sajátítsák el a kínálások visszautasításának korosztály-specifikus módjait, illetve, hogy a krízishelyzetekre hogyan reagálhatnak adaptívan, és ilyen helyzetben hogyan segíthetik társaikat.

5.2. A sajátos nevelési igényű tanulók oktatása

A sajátos nevelési igényű tanulók oktatásában, nevelésében az alábbiakat vesszük figyelembe:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Nat és az Irányelv (32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet) rájuk vonatkozó előírásait,
- a nevelés és oktatás helyi célkitűzéseit és lehetőségeit;
- a fővárosi, megyei feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és köznevelés-fejlesztési tervet,
- a szülők elvárásait; és
- az általunk nevelt tanulók sajátosságait.

Tudatos integrálásról akkor beszélhetünk, ha

- a sérülés tényével, mértékével, a fejlesztés irányával és lehetőségeivel a pedagógusok és a szülők tisztában vannak,
- biztosított a szakember, a gyógypedagógus folyamatos jelenléte, közreműködése, így megvalósul a szakszerű rehabilitáció, rehabilitáció,
- az integrált tanuló fejlődése objektíven, meghatározott időnként ellenőrizhető,

- az iskola dokumentumai tartalmazzák az integrációval kapcsolatos feladatokat, elveket, tartalmakat.

A sikeres **integráció** feltételeit az egyéni különbségeket - sérüléseket - toleráló, kezelő, befogadó iskolai környezet tudja biztosítani. Intézményünk e feltételek megteremtésére törekszik, adottságaink látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) tanulók, hallássérült (siket, nagyothalló) tanulók, beszédfigyatékos tanulók, autizmus spektrum zavarral küzdő tanulók, valamint pszichés fejlődési – súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási - zavarral küzdő tanulók integrált nevelését teszik lehetővé.

Az Irányelvben foglaltak alapján **kiemelt cél az integrált nevelés során**, hogy a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése a számukra megfelelő tartalmak közvetítése által valósuljon meg. Az együttnevelés segítse a sérült tanulók önállóságának fejlesztését, a társadalomba való mind teljesebb beilleszkedését. Az iskola fejlesztési követelményei igazodjanak a fejlődés lehetséges üteméhez. Valósuljanak meg, illetve váljanak az iskola pedagógiai programjának, tanítási gyakorlatának tartalmi elemévé a rehabilitációs célú fejlesztő terápiák. A sajátos nevelési igényű tanulókat a nevelés, oktatás, fejlesztés tartalma ne terhelje túl, az alkalmazott módszerek egyéni lehetőségeikkel összhangban legyenek.

A sikeres együttnevelés érdekében a sajátos nevelési igényű tanulók számára biztosítani szükséges a speciális tantervet, tankönyveket, tanulási segédleteket. Fontos figyelmet fordítani a diákok érzékenyítésére, a szülők szemléletének alakítására, az elfogadó, segítő, támogató attitűd kialakítására.

Elengedhetetlen a pedagógusok szemléletének alakítása (elfogadás, tolerancia, empátia), és módszertani felkészítése továbbképzések segítségével. A pedagógus az integrált nevelés, oktatás során a tananyag tartalmak meghatározásánál, a tananyag feldolgozásánál, a szabadidő-tevékenységek kezdeményezésében figyelembe veszi a sajátos nevelési igényű tanulók sajátos jellemzőit. A tanórai foglalkozások során épít a szakértői véleményekben foglaltakra. A tanulásszervezés során igazodik az egyéni sajátosságokhoz, differenciált munkaformákat alkalmaz. Egyéni fejlesztési terv alapján egyéni haladási ütemet biztosít a sajátos nevelési igényű tanulók számára. Igazodik az eltérő képességekhez, viselkedésekhez. Együttműködik a segítő szakemberekkel, a gyógypedagógus javaslatait beépíti a tanítási folyamatba.

A tanuló annyi egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozáson vesz részt, amennyi a sajátos nevelési igényéből eredő hátránya csökkentéséhez szükséges. A kötelező egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások megszervezésének heti időkeretét a köznevelési törvény 6. melléklete határozza meg, a foglalkozások beosztása ennek alapján történik.

A rehabilitációs, rehabilitációs tevékenységek célja a sajátos nevelési igényű tanulók sérült funkcióinak fejlesztése, a kulcskompetenciák alakítása az önálló életvezetés, a sikeres társadalmi beilleszkedés érdekében. A meglevő funkciók bevonása a hiányok pótlása céljából, illetve a különféle funkciók egyensúlyának kialakítása, valamint a szükséges speciális eszközök elfogadtatása, használatuk megtanítása.

A rehabilitációs fejlesztést az adott sérülésnek megfelelő végzettségű utazó gyógypedagógus végzi. A szaktanárok – differenciált óravezetés mellett – szaktantárgyi fejlesztő/habilitáló foglalkozásokkal segítik a sérülésből adódó hátrányok kompenzálását. Kiemelten fontos a pedagógusok, gyógypedagógusok munkájának összehangolása az optimális fejlesztés megvalósítása érdekében. Iskolánkban a gyógypedagógiai rehabilitáció megvalósulhat osztálytermi keretek közt, illetve egyéni vagy kiscsoportos foglalkozás formájában.

5.3. A tehetség és képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Iskolánk nevelőtestülete nyitott a legkülönbözőbb tehetségek fogadására. A korábbi években többféle alkotó értelmiségi, tudományos és művészeti pályán indultak el tehetséges tanítványaink.

Már az általános iskolától elvárható, hogy jelezze, ha a hozzánk érkező tanuló valamely szempontból kitűnik korosztályának átlagos képességű tagjai közül. Így a vele való foglalkozás hamar elkezdhető, vagy folytatható. A képességek felmérése minden szaktárgyban tanári feladat. A kiemelkedőket a tanár – amennyiben saját szakterületéről van szó – már az órán differenciált képzésben részesítheti. Ha szaktárgyától eltérő képességekre bukkant, irányíthatja más szakember szárnyai alá, vagy szakkörbe.

A tehetség kibontakozásának szinterei iskolánkban **a szakkörök:**

- szaktárgyi és a, SZKTV-re felkészítő szakkörök;

- sportkörök;
- idegen nyelvi szakkörök;
- kézműves szakkör.

Az év végén értékelést tartunk, és külső tehetségfejlesztő helyet javasolunk, ha iskolán belül nincs az adott tanuló szintjének megfelelő foglalkozás.

A tehetségek felkutatásának további fórumai: a „Ki mit tud?” és a különböző házi és külső szavalóversenyek, dalversenyek, fotópályázatok, rajzversenyek stb.

Kiemelten foglalkozunk a Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenyén (SZÉTV) induló tanulókkal. Évek óta ebben a munkában rendszeresen részt vesznek a korábban már versenyt nyert, főiskolás tanulóink. Nemcsak a tapasztalataikat adják át, de részt vállalnak az új versenyzők elméleti felkészítésében is.

Ez ideig még megoldatlan az iskolából kikerülő tanulóink további sorsának nyomon követése. Ezen a következőképpen kívánunk változtatni:

- a végzett tanulóknak levelet írunk, és írásbeli vagy szóbeli válaszra kérjük őket;
- az iskola felveszi a kapcsolatot a legfontosabb felsőfokú intézményekkel és tájékoztatást kér a felvett tanulóinkról;
- osztálytalálkozókon gyűjtünk információkat a tanulók érettségi utáni sorsáról;
- öreg diák találkozókön közvélemény-kutatást tartunk.

Nagyon fontos a nyomon követés, mert a továbbtanulók nagy száma, a sikeres életutak a legjobb reklámot jelentik az iskolának.

6. A gyermek- és ifjúságvédelem iskolánkban

6.1. A feladatok

A gyermek- és ifjúságvédelem elsődleges célja az iskolai nevelő-oktató munka segítése, a családok nevelési tevékenységének támogatása, a felvilágosítás, a preventív ifjúságvédelem megerősítése.

A célok megvalósítása érdekében a következő feladatokat végezzük el.

A tanulók figyelmének felkeltése a kudarcok leküzdésére, a szülők együttműködésének elérése, a tanárok derítsék fel a tanulók fejlődését veszélyeztető okokat, és pedagógiai eszközökkel törekedjenek ezek megelőzésére és megszüntetésére.

Az osztályfőnök tájékoztatja a **tanulókat**:

- az iskola lehetőségeiről,
- az iskolán kívüli segítő szervezetekről (folyamatosan);
- az iskolán kívüli igénybe vehető ifjúságvédelmi szakellátó intézményekről.

Az igazgató tájékoztatja a **szülőket**:

- az alapítványi szociális juttatásokról és iskolán kívüli segítő, szakellátó szervezetekről, valamint

a **pedagógusokat**:

- szakirodalomról;
- a tanév legfontosabb feladatairól;
- továbbképzési lehetőségekről;
- pályázati lehetőségekről.

6.2. Prevenció

Elsődleges prevenció: minden olyan tevékenység, amely valamennyi tanuló harmonikus személyiségfejlődését segíti és megvédi a mentálhigiénés ártalmaktól.

- az iskola differenciált, sokszínű, tevékenységrendszere, amelyben minden tanuló „megtalálja önmagát”;
- a belső motivációra építés a tanulásban és a közösségi tevékenységben;

- együttműködő tanulási módszerek,
- a tanuló saját fejlődéséhez viszonyított értékelés;
- a tanulók önértékelésének figyelemmel kísérése;
- nyílt konfliktuskezelés;
- a differenciált fejlesztés;
- az iskolai stresszhatások csökkentése;
- az iskola kedvező légköre;
- a diákjogok érvényesülése;
- a mentálhigiénés problémák okkereső, érzelmileg támogató, segítő kezelése.

Másodlagos prevenció: a személyiségfejlődés súlyosabb zavarainak **korai** felismerése.

6.3. Egészségnevelés

Az egészségnevelési és a környezetnevelési programban.

6.4. A hátrányos helyzetű tanulók szűrése és a hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Az osztályfőnökök segítségével a hátrányos helyzetű tanulók felmérése a tanév elején (megfigyelés, beszélgetés, kérdőív alapján):

1. Családi problémák:

- Személyes beszélgetés, szülői támogatás megnyerése, szülőknek szóló tanácsadás, szülői értekezlet, fogadóóra, szülők bevonása az iskolai programba, súlyosabb esetekben kapcsolatfelvétel a gyermekjóléti gondozóval, a család gondozójával együttműködve próbálunk segíteni.
- Különösen odafigyelünk az állami gondozott és kollégista tanulók körülményeinek alakulására.

2. Tanulási problémák:

- A különböző szintű tanulási nehézségek kiszűrése után: felzárkóztató korrepetálást szervezünk elsősorban az kilencedik és a tizedik évfolyam tanulói számára.
- Súlyos tanulási zavarok esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyi részekből az értékelés és minősítés alól a tanulót. Így különösen odafigyelünk az iskolába felvett diszlexiás tanulókra, akik a tanulásban globálisan nem gátoltak, de mégis részleges tanulási zavarai vannak.

Fontosnak tartjuk az **esélyegyenlőség lehetőségének megteremtését.**

Iskolánkban a beiskolázásra kerülő tanulók többnyire közepes képességű és közepes szorgalmú gyerekek. Legfontosabb céljuk, hogy szakmát szerezzenek, és legyen esélyük a munkába állásra. A középiskolába lépés időszaka nagyjából egybeesik a konfliktusos serdülő életszakasz kezdetével, amikor a tanulók elveszítik korábbi biztonságukat, és szembefordulnak korábbi értékeikkel és saját értékrendszer kialakítására törekcszenek.

Ebben a lázadásra hajlamos időszakban történik az iskolaváltás, és ekkor jelentkecszen az első tanulmányi kudarcok is. Ebből a helyzetből a magát felmenteni akaró serdülő kudarcckerülő, problémákat elhárító magatartással keresi a kiutat, mely újabb problémákat és újabb kudarcokat okoz.

Tanulóink nagy része csonka családban él, sokan megélhetési gondokkal kücszenek. Ebből fakad, hogy a szülők egyre kevesebb gondot tudnak fordítani gyermekük nevelésére. A magukra maradt tanulók felzárkóztatása, személyiségének fejlesztése tehát egyre fokozódó mértékben hárul az iskolára.

3. Szociális problémák

Önkormányzati segélyek (rendszeres, rendkícsvűli), étkezésí támogatások, ösztöndíjak (pályázatok), korrepetálások támogatása, tankönyv- és tanszersegély.

4. Kulturális különbségek okozta problémák

A szomszédos országokból áttelepült magyar anyanyelvű tanulókat egyéni felzárkóztatás szerint korrepetáljuk. Nyelvi és kulturális problémával küszködő, EU-n kívülről érkezett nem magyar anyanyelvi tanulóknak magyar mint idegen nyelv oktatása.

A hátrányos helyzet típusának mérlegelése után döntünk a további teendőkről. A hátrányos helyzetű gyerekek tanulási előmenetelének, szabadidős tevékenységének figyelemmel kísérése, és adott esetben javaslatot teszünk a változtatásokra (szükség esetén külső szakember bevonásával).

Fontos feladatunk az egyéni felzárkóztató foglalkozások biztosítása és ennek átgondolt megszervezése. Lehetőleg minden tanulót a saját szaktanára korrepetál, de az iskola biztosítja a felzárkóztatás különböző lehetőségeit, helyét és idejét a tanárok és a tanulók munkarendjében.

6.5. A veszélyeztetett tanulókkal való foglalkozás

A veszélyeztetett tanulók felderítése, diagnosztizálása iskolai szinten elsősorban a szaktanárok és az osztályfőnökök feladata – kiemelten a 9. évfolyamon.

Az elégtelen érdemjegyek, a sok és indokolatlan hiányzás jelzik, ha gond van és ez önmagában is tanulási kudarchoz vezethet. Fontos az évisméltó tanulók kiemelt figyelemmel kísérése.

Különleges gondozást igénylő tanulók esetében a szűrést az országos szakértő bizottság végzi, az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi-felelős javaslata alapján, a szülővel történt személyes kapcsolatfelvétel után. Halmozott kudarc, soktárgyas bukás esetén, indokolt pályaválasztási tanácsadásra küldés, esetleg a pályamódosítás.

A veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése, ez alapján javaslatot teszünk a további teendőkre. (Veszélyeztetett tanulók, akik testi, lelki, értelmi, erkölcsi fejlődését a szülő vagy gondozó környezet nem biztosítja.) Ennek kialakulásához vezető tényezők: az elhanyagoló nevelés, gondozás, a családban a devianciák halmozott előfordulása (alkohol, drog, brutalitás stb.). Következménye lehet a tanulóknál is megjelenő deviáns magatartási formák kialakulása, negatív társadalmi csoportokhoz való csatlakozás, alkohol- és

kábítószer-fogyasztás. Segíteni csak tartós, szakemberek által nyújtott támogatással lehet, hogy életesélyeik, fejlődési lehetőségeik javuljanak.

A feladat megoldását segítő kapcsolatok:

- Iskolaorvos, védőnő, akik az egészségügyi szűrést végzik;
- Budapesti Orvostanhallgatók Kortársoktató Alapítványa (Nagyvárad tér);
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Továbbtanulási, Pályaválasztási Tanácsadó Tagintézménye (1088 Bp., Vas utca 8-10.)
- Téged is érint Alapítvány (1055 Bp., Kossuth L. tér 16-17.)
- Sziget Droginformációs Alapítvány (1074 Bp., Rottenbiller u. 10.)
- Target 2000, Tiszta Jövőért Közhasznú Alapítvány (1134 Bp., Apály u. 2/d)

A pályázatok útján elnyert **felzárkóztatási programok** külön szervezésben folynak, osztálykereteken kívül.

A segítő tevékenység formái és működési rendjük

Az osztályfőnökök segítségével (megfigyelés, kérdőív, beszélgetés) kiszűrjük a hátrányos helyzetű tanulókat és biztosítjuk számukra az anyagi és szellemi juttatásokat, amiket az önkormányzat, az iskola, az iskolai alapítványunk nyújtani tud.

7. Tanulói tankönyvellátás

Az iskola tankönyv felelőse minden év május 31-ig felméri, 9. évfolyamosok esetében a tanév első hetében, hogy hány tanuló kíván az iskolai könyvtárból tartós tankönyvet kölcsönözni. Az ingyenes tankönyvre jogosultak és a szociálisan rászoruló tanulók a tanév végéig kölcsönözhetnek a könyvtárból tartós tankönyveket.

Ha az iskola a tankönyvellátást a tanuló részére nem tudja megoldani, kezdeményezi a tankönyv és tanszerellátás támogatását a települési önkormányzatnál.

Juttatások és elosztásuk:

Iskolánk Széchenyi 200 Alapítványa a 4,28-as átlagon felül teljesítő tanulóknak tanulmányi ösztöndíjat biztosít lehetőség szerint (egy tanévben két alkalommal) évfolyamonként, átlagtól függően 3 000-10 000 Ft-ig.

Néhány esetben – írásbeli kérelem alapján – rendkívüli szociális segínyt próbál az iskola Alapítványa nyújtani, amelyről az Alapítvány kuratóriuma dönt a tanévkezdéshez, az iskolai fakultatív kiránduláshoz, a ballagáshoz (3 000-10 000 Ft-ig).

Indokolt esetben kérjük az illetékes önkormányzatok gyermekjóléti szolgálatát, hogy a rászoruló tanulóknak rendszeres, illetve alkalmi nevelési segínyt folyósítsanak.

Figyelemmel kísérjük a kiírt ösztöndíjak, pályázatok rendszerét.

C) HELYI TANTERV ÉS SZAKMAI PROGRAM

1. Az intézmény képzési kínálata, rendszere

Egységes szakgimnáziumi képzésben a 12. év végén a tanulók szakmai érettségi vizsgát tesznek. (Az Egységes szakgimnáziumi képzés nyelvi előkészítő évfolyammal 5. év végén a tanulók szakmai érettségi vizsgát tesznek.)

OKJ szakképesítések

A szakképesítéstől függően közép- vagy emeltszintű OKJ szakképesítő vizsgát tehetnek a következő szakágazatokban nappali vagy esti tagozaton:

OKJ száma	Ágazati besorolás száma, megnevezése	A szakmacsoport száma és megnevezése	szakképesítés megnevezése
54 341 01	XXVI. KERESKEDELEM	17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	Kereskedő
54 841 11	XL. KÖZLEKEDÉS, SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÉS LOGISZTIKA	17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző
54 812 03	XXVIII. TURISZTIKA	18. Vendéglátás-turisztika	Turisztikai szervező, értékesítő
55 345 01		19. Egyéb szolgáltatások	Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II. szakképesítés-ráépülés

1.1. A választott kerettanterv megnevezése

AZ INTÉZMÉNY RÉSZLETES HELYI TANTERVE A MELLÉKLETBEN TALÁLHATÓ!

A választott kerettanterv tantárgyait és kötelező minimális óraszámait az alábbi táblázatok tartalmazzák.

A kerettantervek közül jelenleg az alábbiakat alkalmazzuk:

- **Kerettanterv a szakgimnáziumok számára – 2016. szept. 1.**
- **kerettanterv szakgimnáziumok számára – 2018.09.01-től.**

Nappali tagozat	9-12. évfolyam			
	9.	10.	11.	12.
2016-2017.	2016.	2016.	2016.	2016.
2017-2018.	2016.	2016.	2016.	2016.
2018-2019.	2018	2016.	2016	2016.
2019-2020.	2018.	2018.	2016.	2016.

Nappali tagozat	szakképző évfolyamok					
	5/13. KER	5/13. TUR	1/13. TUR	2/14. TUR	1/13. LOG	2/14. LOG
2018-2019.	2013			2016	2018	
2019-2020.	2016					2018

Esti tagozat	szakképző évfolyamok						
	1/13. EKER.	2/14. EKER	1/13. ELOG	2/14. ELOG	1/13. EKTUR.	2/14. EKTUR	5/13. KKV II.
2018-2019.		2016		2016			2016
2018-2019. KERESZTFÉLÉV					2018		
2019-2020.							2016
2019-2020. KERESZTFÉLÉV						2018	

1.2. A választott kerettanterv feletti óraszám

A szabad sáv felhasználása az óratervi táblákban „+” jellel meghatározott óraszámok jelölik. A tananyagtartalmakat a kerettanterv, illetve a pedagógiai program is tartalmazza. Az egyes tantárgyakon belül a kerettantervben meghatározott és tananyagtartalommal lefedett 90 %-os feltöltöttséget a megadott témakörök óraszámainak növelésével emeltük 100%-os szintre.

2. Óratervek

2.1. Óraterv az ágazati kerettanterv alapján a 2016/17. tanévtől

Ágazati kerettanterv a 2016 szeptemberétől belépő évfolyamoknak

Tantárgyak	9.	10.	11.	12.	13.
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4+1	4	-
Matematika	3	3	3+1	3+1	-
Történelem	2	2	3	3+1	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	4
Informatika	2	2	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	2	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-
Művészetek – Mozgókép kult. és médiaism.	-	-	1	-	-
Etika	-	-	-	1	-
Testnevelés	5	5	5	5	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-
Emelt nyelvi vagy informatikai tagozat +1 óra*	+1	+1	+1	+1	
Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy (jelölése: +1)	-	-	2	2	-
Összes közismereti tantárgy	24	24	25	25	4
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	31

Érettségi vizsga keretében megszerezhető mellékszakképesítés	3	4	3	3	-
Összes szakmai tantárgy	11	12	10	10	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	35
Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	1085

*Emelt informatika tagozatos osztály a 2016-ban indult B osztály;
Emelt nyelvi tagozatos osztály a 2016-ban indult E osztály (mindkét osztály a 2019/20-as tanévben érettségizik).

2.2. Óraterv az ágazati kerettanterv alapján a 2018/19. tanévtől**Ágazati kerettanterv a 2018 szeptemberétől belépő évfolyamoknak**

Tantárgyak	9.	10.	11.	12.	13.
hetek száma	36	36	36	31	31
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4+1	4+1	
Matematika	3	3	3+1	3+1	
Történelem	2	2	3	3	
Idegen nyelv	4	4	4	4	
Informatika	2	2			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	2		
Kötelező komplex term tud. tárgy	3				
Művészetek - Mozgóképkultúra és médiaismeret	1				
Etika				1	
Testnevelés	5	5	5	5	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
<i>Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy (jelölése: +1)</i>			2	2	
Összes közismereti tantárgy	27	24	24	23	
Érettségire épülő főszakképesítés	8	12	5	5	31
Érettségi vizsga keretében megszerezhető mellékszakképesítés	0	0	6	7	
Szabad sáv (második idegen nyelv)					4
Összes szakmai tantárgy	8	12	11	12	35
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	35
Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	1085

2.3. A szakmai követelménymodulok óraterve a NAPPALI TAGOZAT XVI.**KERESKEDELEM – 54 341 01 KERESKEDŐ képzés esetében a 2016/17. tanévtől****A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként**

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	6,5	5,5	140	7,5	2,5	140	8	2	15,5	15,5	26	5	160	13,5	17,5
	Összesen	11		12			10			10		31		31			31	
11499-12	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
Foglalkoztatás II.																		
11498-12	Foglalkoztatás I.											2					2	
Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)																		
10032-12 Marketing	Marketing						1			1		2,5		2			2,5	
	Marketing gyakorlat												4					4
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,5		2										3,5				
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áru ismeret						2			2				4				
	Műszak cikk áruismeret						2			2				4				

	Ruházati- és bútor áruismeret	1,5									1		1,5			1	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3									6				
	Kereskedelmi gyakorlat I.		2											2			
	Kereskedelmi gyakorlat II.		1		2			1			1						
11691-16 Eladástan	Eladástan	1					1			1							
	Eladási gyakorlat				2			1			1						
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			1,5			1,5			2		5		5		3	
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1,5			0,5					4,5		2		6,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan											2,5				2,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel										2					2	
	Vállalkozási gyakorlat											7		1			7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1															

2.4. A szakmai követelménymodulok óraterve a NAPPALI TAGOZAT, XXVIII.
Turisztika – 54 812 03 – TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ képzés esetében a
2016/17. tanévtől

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámok évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	7	5	140	5	5	140	2,5	7,5	10	23,5
	Összesen	11		12			10			10		33,5	
11499-12	Foglalkoztatás II.											0,5	
Foglalkoztatás II.													
11498-12	Foglalkoztatás I.											2	
Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)													
11714-16 Turisztikai erőforrások	Turizmusföldrajz			0,5	0,5		1	1					
	Kultúr- és vallástörténet	1		1	0,5			1					
	Vendéglátó ismeretek	1											
	Gasztronómia gyakorlata		1		1								
	Szálláshely ismeretek												
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	Protokoll a gyakorlatban		1		1								
	Üzleti kommunikáció gyakorlat										1		

	Szakmai idegen nyelv	3		2,5			3		2,5		1,5	1,5
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	1		1								
	Marketing gyakorlat									1,5		
	Ügyviteli gyakorlat									1		
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	IKT gyakorlata a turizmusban						1			1		
10064-16 Turisztikai termékínálat	Utazásszervezés										2,5	
	Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat											11
10065-16 Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek										1	
	Turisztikai üzletágak gyakorlata											11
11300-16 Szállodai adminisztráció	Szállodai adminisztráció			1								
	Szállodai adminisztráció gyakorlata						1			1		
11302-16 Szállodai tevékenységek	Szállodai tevékenység	1		1		1				1		
	Szállodai tevékenység gyakorlata		1		1		1			1		

11301-16 Szállodai kommunikáció	Szállodai kommunikáció	1											
	Szállodai kommunikáció gyakorlata				1								
	Szakmai idegen nyelv											4	

2.5. A szakmai követelménymodulok óraterve a NAPPALI TAGOZAT XVI. KERESKEDELEM – 54 341 01 KERESKEDŐ képzés esetében a 2018/19. tanévtől

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	g	e	g	ög	e	g	ög	e	g	e	g	e	g	ög	e	g
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	6	2	6	4	14	4	2	14	4	1	22	9	2	4	9	16	22
	Összesen	a	8		10		0	6		0	5		30,5		33		0	30,5	
11499-12	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,					0,	
Foglalkoztatás II.													5					5	
11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	fő szakképesítés											2					2	
Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)																			
10032-12 Marketing	Marketing	fő szakképesítés						2			2		3		4			3	
	Marketing gyakorlat	fő szakképesítés											2					2	
11718-16 Az üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	fő szakképesítés	1												1				
	Gépírás	fő szakképesítés	1												1				
10031-16 A főbb	Élelmiszer- és vegyi	fő szakképesítés			2										2				

áru csoportok forgalmazása	áruismeret	s															
	Műszakicikk áruismeret	fő szakképesítés		2								2					
	Bútor- és lakástextil áruismeret	fő szakképesítés	1									1					
	Ruházati áruismeret	fő szakképesítés	1									1					
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	fő szakképesítés	2	2		2			2			8					
	Üzletviteli gyakorlat	fő szakképesítés			2							2					
11691-16 Eladástan	Értékesítés	34 341 01							2								
		Eladó															
	Szakmai idegen nyelv	34 341 01						1									
		Eladó															
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	fő szakképesítés	2	2		2			1			7					
	Kereskedelmi gazdaságtan	fő szakképesítés								4						4	
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan	fő szakképesítés								5						5	
11719-16 Vállalkozás a	Ügyvitel	fő szakképesítés								3						3	

gyakorlatban		s															
	Vállalkozási gyakorlat	fő szakképesíté s									7						7
10027-16 Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	34 341 01 Eladó					2										
10028-16 Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	34 341 01 Eladó															
10029-16 Műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret	34 341 01 Eladó															
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	34 341 01 Eladó															
	Üzletviteli gyakorlat	34 341 01 Eladó															
	Pénztárkezelési és bizonylatkitölté si gyakorlat	34 341 01 Eladó					2		2								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (szakmai idegen nyelv)		helyi															
		tanterv szerint							4		4					4	

2.6. A szakmai követelménymodulok óraterve a NAPPALI TAGOZAT, XXVIII.
Turisztika – 54 812 03 – TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ képzés esetében a
2018/19. tanévtől

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	g	e	g	ö	e	g	ö	e	g	e	g	e	g	ö	e	g
			y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y	y
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódás	4	3	4	7	14	2	2	14	3	3	16	1	1	1	16	16	1
	Összesen	a	7		11		0	4		0	6		35		32		0	35	9
11499-12	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,					0,	
Foglalkoztatás II.													5					5	
11498-12	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés																	
Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)													2					2	
11714-16 Turisztikai erőforrások	Turizmus földrajz	fő szakképesítés		1		1			1			1				4			
	Kultúr- és vallástörténet	fő szakképesítés				1			1			1				3			
	Vendégfogadás	fő szakképesítés	1		1						1				3				
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	Üzleti protokoll	fő szakképesítés		1		2										3			
	Szakmai idegen nyelv	fő szakképesítés	2		2			2			2		3		8			3	

		és																
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	fő szakképesít és	1	1									2					
	Marketing	fő szakképesít és			2					1			3					
11717-16 Infokommunikáci ós technológia a turizmusban	IKT a turizmusban	fő szakképesít és		1	1								2					
10064-16 Turisztikai termékkínálat	Utazásszervez és	fő szakképesít és								5, 5						5, 5		
	Turisztikai árualap	fő szakképesít és									8						8	
10065-16 Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek	fő szakképesít és								1						1		
	Turisztikai üzletágak	fő szakképesít és									1 1						1 1	
11300-12 Szállodai adminisztráció	Szállodai adminisztráció	52-812-01						1		2								
		Szállodai recepció																
11301-12 Szállodai kommunikáció	Szállodai kommunikáci ó	52-812-01						1										
		Szállodai recepció																
11302-12 Szállodai tevékenységek	Szállodai tevékenysége k	52-812-01						3		3								
		Szállodai recepció																

11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság	52-812-01															
Munkahelyi egészség és biztonság		Szállodai recepció															
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (szakmai idegen nyelv)		helyi															
		tanterv szerint									4		4				4

2.7. A szakmai követelménymodulok óraterve a NAPPALI TAGOZAT, XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika – 54 841 11 – LOGISZTIKAI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ képzés esetében a 2018/19. tanévtől

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámok évfolyamonként

		1/13.			2/14.	
		e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	2 3	10	160	24,5	10,5
	Összesen	33			35	
	Éves óraszám	1188			1085	
11499-12	Foglalkoztatás II.				0,5	
Foglalkoztatás II.						
11498-12	Foglalkoztatás I.				2	
Foglalkoztatás I.						
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	3				
	Közlekedés technikája	4				
	Közlekedés üzemvitel	1				
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat		2			
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	4				
	Raktározás gyakorlat		3			
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai	2				
	Raktárvezetés gyakorlat		2			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	3				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat		1			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti	2				

ismeretek	ismeretek					
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat		2			
10501-16 Szállítmányozási ügyintézői feladatok	Általános szállítmányozási ismeretek				4	
	Ágazati szállítmányozási ismeretek				7	
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat					5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika				7	
	Logisztikai tervezés gyakorlat					5,5
	Szakmai idegen nyelv	4			4	

2.8. A szakmai követelménymodulok óraterve a ESTI TAGOZAT, XVI. KERESKEDELEM – 54 341 01 KERESKEDŐ képzés esetében a 2018/19. tanévtől

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

			1/13.			2/14.	
			e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	12	5,4	160	10,75	5,4
	Összesen		17,4			16,15	
11499-12	Foglalkoztatás II.	fő szakkép.				0,25	
Foglalkoztatás II.							
11498-12	Foglalkoztatás I.	fő szakkép.				1	
Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)							
10032-12 Marketing	Marketing	fő szakkép.	2			1,5	
	Marketing gyakorlat	fő szakkép.					1,2
11718-16 Az üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	fő szakkép.	0,5				
	Gépírás	fő szakkép.	0,5				
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	fő szakkép.	1				
	Műszakicikk áruismeret	fő szakkép.	1				
	Bútor- és lakástextil áruismeret	fő szakkép.	0,5				
	Ruházati áruismeret	fő szakkép.	0,5				
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	fő szakkép.	4				
	Üzletviteli gyakorlat	fő szakkép.		1,2			
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	fő szakkép.		4,2			
	Kereskedelmi gazdaságtan	fő szakkép.				2	
10033-16 Vállalkozási,	Vállalkozástan	fő szakkép.				2,5	

vezetési ismeretek							
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel	fő szakkép.				1,5	
	Vállalkozási gyakorlat	fő szakkép.					4,2
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (szakmai idegen nyelv)	helyi tanterv szerint		2			2	

2.9. A szakmai követelménymodulok óraterve a KERESZTFÉLÉVES – ESTI TAGOZAT, XXVIII. Turisztika – 54 812 03 – TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ képzés esetében a 2018/19. tanév FEBRUÁRJÁTÓL

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

		1/13.			2/14.	
		e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	8,5	8,8	160	6	11,4
	Összesen	17,3			17,4	
	Éves óraszám	622,8			539,4	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				0,25	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				1	
11714-16 Turisztikai erőforrások	Turizmus földrajz		2,4			
	Kultúr- és vallástörténet		1,8			
	Vendégfogadás	1,5				
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	Üzleti protokoll		1,8			
	Szakmai idegen nyelv	4			1	
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	1				
	Marketing		1,8			
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	IKT a turizmusban		1			
10064-16 Turisztikai termékkínálat	Utazásszervezés				2,25	

	Turisztikai árualap					4,8
10065-16 Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek				0,5	
	Turisztikai üzletágak					6,6
	Szakmai idegen nyelv	2			1	

2.10. A szakmai követelménymodulok óraterve az ESTI TAGOZAT, 19. Egyéb szolgáltatások - 55 345 01 – KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK ÜGYVEZETŐJE I., II szakképesítés-ráépülés a 2016/17. tanévtől

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám évfolyamonként

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám
	Összesen	11	6,5
	Összesen	17,5	
	Éves óraszám	542,5	
11873-16 Idegen nyelv és üzleti szaknyelv II.	Idegen nyelv	10	
12059-16 Informatika vállalatvezetőknek II.	Informatikai alapismeretek		1
	Irodai programcsomag használata		2,5
	Internetes kommunikáció		3
11872-16 A vállalkozások vezetése	Vezetői ismeretek	1	

4. Tantárgyi tantervek, kulcskompetenciák

Az iskola helyi tantervében a kötelező tanítási órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei teljes egészében megegyeznek az EMMI minisztere által kiadott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel.

Az óratervek tartalmazzák a szakképzésbe beszámítható modulok teljesítéséhez szükséges óraszámokat.

A tantárgyi kulcskompetenciákat részletesen beépítettük a tantárgyi tantervekbe.

Kulcskompetenciák fejlesztése (ismeret, képesség, attitűd)

- **Anyanyelv**

Az anyanyelvi kulcskompetenciákat elsősorban a magyar nyelv és irodalom tantárgyban, de minden tantárgyban gondos odafigyeléssel fejlesztjük.

- **Idegen nyelv**

Az idegen nyelvi kulcskompetenciákat a magyar nyelv ismerete alapozza meg, és az angol illetve német nyelvi órák fejlesztik az alkalmazható nyelvi tudást.

- **Matematika**

A matematika alkalmazásképes tudását elsősorban a matematika tantárgyban, illetve a gazdasági és természettudományos tantárgyak keretein belül fejlesztjük.

- **Természettudomány**

A természettudományok kulcskompetenciái a fizika, biológia, kémia, földrajz tantárgyak keretein belül alakítjuk ki, illetve fejlesztjük.

- **Digitális**

A digitális kulcskompetenciák alapvetően az informatika órán, de a többi órán is fejlődnek, hiszen több tantárgyból használhat a diák digitális tananyagot.

- **Hatékony, önálló tanulás**

A hatékony, önálló tanulást tanítjuk, és a tantárgyakból az adott tantárgy elsajátításához szükséges speciális módszereket tanítjuk.

- **Szociális és állampolgári kompetencia**

Ezeket a kulcskompetenciákat történelem, etika tantárgyak keretei között oktatjuk, és az osztályfőnöki órákon erősítjük.

- **Kezdeményezőkézség**

Kezdeményezőkézséget az osztályfőnöki órák szerepjátékaiban, illetve az osztályközösségek kialakításánál fejlesztjük, szituációs játékok segítségével, illetve valós szituációkban, kirándulásokon, osztályfeladatok megoldásánál.

- **Vállalkozói kompetencia**

A vállalkozási kulcskompetenciákat a gazdasági jellegű órákon, illetve tanulóknak szervezett vállalkozási szituációkban erősítjük.

- **Esztétikai, művészeti tudatosság és kifejezőkézség**

Esztétikai, művészeti kulcskompetenciák kialakításában az ének-zene és a mozgóképkultúra és médiaismeret tanórák segítenek, ezen kívül erősíti az iskola énekkarában, színjátszókörében való részvétel, valamint az osztályszinten szervezett színház-, mozilátogatások, illetve ezek tanári segítséggel történő megbeszélése, elemzése.

Iskolánkban a tanulók idegen nyelvként az angol vagy a német nyelv tanulását választhatják.

4.1. A kulcskompetenciák kialakítását, fejlesztését segítő lehetőségek a sajátos nevelési igényű tanulók esetében

Az autizmus spektrum zavarral küzdő tanulók

Anyanyelvi kommunikáció

- A kommunikációnak, mint a kapcsolatteremtés és fenntartás, valamint az információcsere eszközének fejlesztése.
- A kommunikációs szándék, illetve a kommunikációs funkciók megértésének segítése.
- Alternatív kommunikációs eszközrendszerek alkalmazása.
- A szókincs, jelentés és nyelvi funkciók fejlesztése, rugalmas alkalmazása.

- A személyközi kommunikációt és a nyelvi úton történő ismeretszerzést megalapozó képességek fejlesztése.
- Pragmatikai kompetencia fejlesztése.

Idegen nyelvi kommunikáció

- Az idegen nyelv rugalmas, a partnerhez alkalmazkodó használatának begyakorlása, a nyelv funkcionális használatának fejlesztése.
- A lexikális, grammatikai és szövegalkotási ismeretek mélyítése, begyakorlása.

Matematikai kompetencia

- A megismerési képességek fejlesztése, az önellenőrzés, az ismeretek önálló, gyakorlati alkalmazásának segítése, a problémamegoldás menetének tanítása.
- Hangsúlyt kap az oktatás szemléletes és konkrét jellege, a cselekvéses tanulás alkalmazása.

Természettudományos és technikai kompetencia

- Többlettámogatást igényelhetnek az ismeretek gyakorlati alkalmazása terén.
- A megfigyelések, élmények tudatos megtervezésére, a motivációra hangsúlyt kell helyezni, mert nem számíthatunk a gyermekek spontán érdeklődésére.
- Nagy hangsúlyt kap a közvetlen tapasztalás.

Digitális kompetencia

- Az IKT eszközök lehetőséget nyújtanak az élő nyelv és a szociális közvetítés helyettesítésére, a kölcsönös kommunikáció segítésére, az önálló ismeretszerzésre.
- Fontos a lehetséges veszélyek megelőzése, elkerülve, hogy függővé váljanak a számítógép és internet használat során.
- A veszélyek felismerésére, elkerülésére, valamint a rendelkezésre álló információk közötti kritikus válogatásra szoktatás.

Szociális és állampolgári kompetencia:

- Az önismeret fejlesztése, a közvetlen szociális környezet megismerése, a társas viselkedés szabályainak ismerete, betartása.
- A történelmi időszemléletet, képzelőerőt, valamint az elvont, szociális jelentést hordozó fogalmak megértését kívánó tartalmak elsajátításának segítése.
- A mélyebb szociális megértést segítő képességek fejlesztése.

Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

- Többféle képesség, készség intenzív, egyidejű fejlesztése: tervezés, szervezés, irányítás, hatékony kommunikáció, csapatmunka, kreativitás.
- A felnőttkori munkavállalásra való felkészítés, az egyén erősségeihez illeszkedő foglalkozások körének meghatározása.

Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség

- A művészetek sokoldalú bevonása az autizmus-specifikus egyéni fejlesztésbe.
- A művészetekre, a művészeti tevékenységekre való nyitottság kialakítása, motiválás, sikerélmény biztosítása.
- A kreativitás, a problémafelismerő és problémamegoldó képesség, a képzelet, a képi gondolkodás fejlesztése.

A hatékony, önálló tanulás

- A motiváció erősítése, az énkép, önismeret fejlesztése.
- A tanulás tanítása a tanuló ismereteire, tudására, képességeire alapozva.
- Az önállóság elősegítésére alkalmas az élő nyelv és a szociális közvetítés helyettesítése, kiegészítése egyénre szabott vizuális környezeti támpontokkal.
- Az informatikai eszközök egyénre szabott alkalmazásának figyelembevétele.
- Az új ismeretek egyéni helyzetben való tanítása.

4.2. Pszichés fejlődési – súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási - zavarral küzdő tanulók

Anyanyelvi kommunikáció

- Megfelelő értő olvasás kialakítása, az olvasás eszközzé válásának segítése az ismeretek megszerzésében.
- A szövegfeldolgozás érintettsége esetén a szisztematikus, a nyelv különböző szintjeit elemenként értelmező, a tanulót tapasztalati úton információhoz juttató oktatás biztosítása.
- Számítógépes programok használata (helyesírás ellenőrző program, stb.).
- A figyelem és a monotónia tűrés fejlesztése sokféle és változatos helyzetben.

- Az akarati tulajdonságok – motiváció, kitartás, kudarctűrő képesség- erősítése.

Idegen nyelvi kommunikáció

- Speciális módszerek, auditív megközelítés alkalmazása.
- A lexikális, grammatikai és szövegalkotási ismeretek mélyítése, begyakorlása.

Matematikai kompetencia

- Diszkalkuliás tanulók esetében különösen fontos a számosság és a számok iránti érdeklődés felkeltése, megerősítése.
- A figyelem, az emlékezet, a gondolkodás és a nyelvhasználat összehangolt fejlesztése.
- A vizuális-téri képességrendszer fejlesztése, megerősítése.
- A segítő, kompenzáló eszközök használatának biztosítása.
- Az önértékelés fejlesztése, sikerélmény biztosítása.

Természettudományos és technikai kompetencia

- A motiváció, kommunikáció fejlesztése.
- A természeti jelenségek alternatív módon, több fogalmi szinten, az összes érzékszerv bevonásával való megközelítése.
- Szükséges a rövidített, tömörebb, képpel, segédeszközökkel támogatott szövegek alkalmazása az összefüggések megértése, memorizálásának érdekében.
- A kritikai gondolkodás képességének fejlesztése.

Digitális kompetencia

- Azoknak a digitális programoknak a megismertetése, melyek megkönnyítik az ismeretszerzést, kapcsolatépítést.
- A szóbeli kifejezőképesség sérülése esetén a számítógép alternatív csatornaként működhet.
- Súlyos diszgráfia és helyesírászavar esetében „laptop füzet” használatának bevezetése.

Szociális és állampolgári kompetencia:

- Adaptív viselkedés kialakításának, fejlesztésének segítése.
- A tanulók közvetlen megszólítása, bevonása a feladathelyzetbe.
- A tanuló mindig lássa maga előtt a folyamatot, a kiindulástól kezdve a végkifejletig, értse benne szerepét, esetleges feladatát.

- Fontos hangsúlyt helyezni a tanulói döntéshozatalra, az alternatívák végiggondolására.
- Hangsúlyos a megfelelő kommunikációs stratégia kialakítása, és az egyedi kommunikációs helyzetekhez való alkalmazkodás.
- Az önismeret fejlesztése, a társas viselkedés szabályainak ismerete, betartása.
- A mélyebb szociális megértést segítő képességek fejlesztése.

Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

- A tanulók közvetlen megszólítása, bevonása a feladathelyzetbe.
- Többféle képesség, készség intenzív, egyidejű fejlesztése: kreativitás, tervezés, szervezés, irányítás, hatékony kommunikáció, csapatmunka.
- A tanuló mindig lássa maga előtt a folyamatot, a kiindulástól kezdve a végkifejletig, értse benne szerepét, esetleges feladatát.
- Fontos hangsúlyt helyezni a tanulói döntéshozatalra, az alternatívák végiggondolására, a variációk sokoldalú alkalmazására, a kockázatvállalásra, az értékelésre, az érvelésre.
- Hangsúlyos a megfelelő kommunikációs stratégia kialakítása és az egyedi kommunikációs helyzetekhez való alkalmazkodás.

Eszztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség

- A művészetekre, a művészeti tevékenységekre való nyitottság kialakítása, motiválás, sikerélmény biztosítása.
- A kreativitás, a problémafelismerő és problémamegoldó képesség, a képzelet, a képi gondolkodás fejlesztése.
- A művészetek érték közvetítő, értékteremtő mivoltának megértése, átélése a befogadás és alkotás által.

A hatékony, önálló tanulás

- A motiváció erősítése, az énkép, önismeret fejlesztése.
- A könyvtári ismeret, informatikai tudás, az értő olvasás, szövegfeldolgozás fejlesztése.
- Az önálló ismeretszerzést, az információ megfelelő szűrését, feldolgozását, egyénre szabott módszerekkel, a mindennapi életből vett gyakorlati helyzetek cselekvéses vagy vizuális modellezésével segíthetjük.
- A szövegfeldolgozás során fontos szerephez kell jutnia a gondolkodási képességek fejlesztésének, mind a képzeleti, mind a fogalmi gondolkodás terén.

- Az informatikai eszközök egyénre szabott alkalmazási lehetőségeinek figyelembevétele.

5. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket az oktatásért felelős miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. 2013-tól felmenő rendszerben csak az új NAT-nak és kerettanterveknek megfelelő tankönyvet választunk.

Fontosnak tartjuk, hogy tartalmi és formai szempontból korszerű tankönyvet használjunk, és a tankönyvek feleljenek meg a tanulók életkori sajátosságainak. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk, valamint figyelmet fordítunk arra, hogy a taneszközök ára feleljen meg a szülők teherbíró képességének.

Az iskola arra törekszik, hogy egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

A nyomtatott taneszközökön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: pl. testnevelés. Az egyes évfolyamokon előírt taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei határozzák meg, az iskola helyi tanterve alapján.

Fokozatosan, a személyi és tárgyi feltételek fejlődésével párhuzamosan, elektronikus ismerethordozók alkalmazásának is helyt kívánunk adni.

6. Tankönyvellátás

Az iskolánkban alkalmazható tankönyvek megrendelésével, és iskolán belüli értékesítésével az igazgató az iskola egy tanárát bízta meg.

A használható könyvekről a tanárok a továbbképzéseken, a kiadók által szervezett bemutatókon, a kiadók iskolába eljuttatott ismertetői alapján tájékozódnak.

A hivatalos tankönyvjegyzék az iskolába februárban érkezik meg. A szakcsoportok ennek a jegyzéknek az őket érintő részét kinyomtatva megkapják. A szakcsoportvezető a

szakcsoport tanáraival egyeztetve adja le a tankönyvigényeket. A szakcsoportokból érkező igényeket az iskolai tankönyvfelelős összesíti, és a várható tanulólétszámok alapján március 01-ig elkészíti a rendeléseket.

A megrendelt könyvek között a tankönyvjegyzékben szereplő, illetve a Szülői Szervezettel egyeztetett, tankönyvjegyzékben nem szereplő oktatást segítő kiadványok szerepelnek.

A megrendelt tankönyvek augusztus közepén érkeznek meg az iskolába. A diákok a könyveket az iskolában vásárolhatják meg a nyári szünet utolsó két munkanapján, illetve az első két tanítási nap délutánjain.

Iskolánk tankönyv felelőse minden év május 31-ig felméri (kilencedikesek esetében a beiratkozásnál), hogy hány tanuló részesül ingyenes tankönyvellátásban.

Iskolánk biztosítja a tartósan beteg vagy fogyatékos, a három vagy több gyermekes családban élő, az egyedülálló szülő által nevelt, a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanulók részére a tankönyvek ingyenes ellátását.

7. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

A kilencedik évfolyamra való felvétel az érvényes felvételi eljárás szerint történik.

Ha másik középiskolából egy tanuló a 9-12. évfolyamra jelentkezik, akkor az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét. A vélemény kialakításában segít, hogy a döntés előtt a tanuló egy-két napra beülhet az osztályba próbanapos tanulóként.

8. Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei

Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételeit a tantárgyi tantervek külön-külön tartalmazzák. Az iskola egészére nézve, minden tanulóra vonatkoztatva általános szabály:

- Ha a tanuló, év végén két tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, az augusztusi javító-pótló vizsgán javíthat. Különleges esetekben, egyéni elbírálás alapján három elégtelen osztályzat esetén is engedélyezhető a javítóvizsga. Sikertelen vizsga osztályismétlést eredményez.
- Ha a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, ennek megszervezése a mindenkori szaktanár és az osztályfőnök feladata. A vizsga lebonyolítása után a jegyzőkönyvet ki kell tölteni, aláírással, pecséttel hitelesíteni. Az osztályzatot az E-naplóba is be kell jegyezni. Különözeti vizsgát a mindenkori adott félév végéig kell megszervezni és lebonyolítani.
- A 9-12. évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatásért felelős miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei” c. fejezetben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tárgyból teljesítette.
- A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. Minden tantárgyból legalább az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.
- A magasabb évfolyamba lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - Az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
 - Magántanulói státusz esetében;
 - Az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket rövidebb idő alatt teljesítse;
 - Egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott, és nem volt osztályozható az adott tantárgyból;

Az adott tantárgy óraszámának 30%-át meghaladó óráról hiányzott, és nem osztályozható.

9. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Az előírt követelmények teljesítését a pedagógusok az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája, gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is. A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a szaktanárok többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.

A pedagógusok a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez, emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.

A tanulási és nevelési folyamatnak lehetővé kell tenni a tanuló **egyénre szabott képességfejlesztését, differenciálódását** a csoportban, és azt, hogy valamely képessége maximálisan kifejlődhessen.

A tanítási órák merev formális rendszere unalmat szül. A tananyag szilárd bevézésének egyhangúsága helyett eredményesebb a diákok sokszínű, képességekhez mért **tevékenykedtetése**, a személyiségük egészének fejlesztése. El kell juttatni őket az önállóságnak arra a fokára, amelyet az élet majd megkíván tőlük. Különösen a szakmai órákon kiemelten használjuk a TÁMOP projektben elkészített kompetenciaelvű oktatási anyagokat.

Iskolánkban cél, hogy minden tanítványunk saját lehetőségeinek optimumáig jusson el, erkölcsi, értelmi és testi fejlődésében.

Az ellenőrzés, értékelés a nevelési-oktatási folyamatnak szerves része. Az alapelvek szerint a pedagógusnak folyamatosan, rendszeresen össze kell vetni a tanulók fejlődéséről nyert adatokat a tanulók fejlődése iránt támasztott **követelményekkel**. A követelmények azt a teljesítményszintet jelzik, amelyet valamely anyagrész – vagy egy-egy tantárgy – elsajátítása után várunk el a tanulóktól. E követelmények jelentik a tudásszint értékelésében a viszonyítási alapot. Fontos a minimumszint meghatározása, mely támpontot ad a korrepetálások, felzárkóztatási programok elkészítéséhez. Meg kell tanítani tanulni a

diákokat, a tanulási kudarcokat mielőbb fel kell oldani. Az értékelés változatos formáit kell alkalmazni:

- tesztek, a diagnosztikus, helyzetfeltáró elemzéshez;
- röpdolgozatok, szóbeli feleletek, osztályfeleltetés, a folyamatos munka értékelésére;
- témazáró szóbeli és írásbeli felmérések a szummatív, minősítő értékelésekhez.

Az osztályozás ma még nem mellőzhető motivációja a tanulásnak, a teljesítmények fokozásának, a fejlődésnek. A reális értékelés nem könnyű feladat, több szempont együttes alkalmazására van szükség a reális mérlegeléshez:

- fontos, hogy az osztályzat ne „kinyilatkoztatott” ítélet legyen;
- a tanuló tudja, értse milyen teljesítményt, milyen irányú fejlődést várunk el tőle;
- a tanulók egymás teljesítményét is értékelhetik szavakkal, esetleg az érdemjegyekre tett javaslattal;
- az új, belépő tantárgyakban főként szavakkal értékeljünk, és minél konkrétan mutassunk rá az elért eredmények vagy kudarcok okaira;
- az ellenőrző könyvbe be kell írni a jegyeket, és az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi a szülői aláírásokat, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja;
- probléma esetén időben kell értesíteni a szülőt, és a tanulót korrepetálásra kell kötelezni;
- a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a szakmai munkaközösségek állapítják meg a különböző tantárgyak esetén;
- a szakmai szakcsoportok határozzák meg az elégséges szint eléréséhez szükséges minimumfeltételeket is.

9.1. Az osztályzatok meghatározása:

- **jeles(5):** ha a tanuló a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, és mindezt alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Szabadon, önállóan beszél.
- **jó(4):** ha a tanuló a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget, illetve apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói nem értelmez, csak bemagol.
- **közepes(3):** ha a tanuló a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, tanári segítségre (kiegészítésre, javításra) többször rászorul. Ismeretei felszínesek, kevésbé tud önállóan beszélni. Segítséggel képes megoldani a szóbeli feladatát.
- **elégséges(2):** ha a tanuló a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
- **elégtelen(1):** ha a tanuló a tantervi minimum követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni.

10. A tanulók magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének alapelvei, követelményei és formái

A tanulók **magatartásának** értékelésénél és minősítésénél a **példás (5), jó(4), változó(3), rossz(2)** érdemjegyeket használjuk.

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél a magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. Félévente minden osztályban osztályozó konferenciát tartunk, ahol – többek között – a magatartás és szorgalom jegyeket is megbeszélik az osztályban tanító pedagógusok. A jegyeket az osztályfőnök javasolja, általában az osztály tagjaival történő előzetes megbeszélés után.

Az osztályozó konferenciákról jegyzőkönyv készül.

Iskolánkban a **magatartás** értékelésének és minősítésének a követelményei a következők:

1. **Példás (5):** ha a tanuló a házirendet betartja, a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik, kötelességtudó, feladatait teljesíti, önként vállal feladatokat és azokat teljesíti. Tisztelettel, társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik, az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz, óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet, nincs írásbeli intője vagy megrovása, nincs igazolatlan órája.
2. **Jó(4):** ha a tanuló a házirendet betartja, a tanórán és a tanórán kívül rendesen viselkedik, feladatait a tőle elvárható módon teljesíti, feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti, az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt, nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- **Változó(3):** ha a tanuló az iskolai házirend előírását nem minden esetben tartja be, a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik, feladatait nem minden esetben teljesíti, előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva, igazolatlanul mulasztott, osztályfőnöki intője van.
- **Rossz(2):** ha a tanuló a házirend előírásait sorozatosan megsérti, feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti, magatartása fegyelmezetlen, rendetlen, társaival, felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik, viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza, több alkalommal igazolatlanul mulaszt, több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül **legalább háromnak** az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A tanulók **szorgalmának** értékelésénél és minősítésénél a **példás(5), jó(4), változó(3), hanyag(2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

- A tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

Az iskolában a **szorgalom** értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- **Példás(5):** ha a tanuló a képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt, tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi, a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi, munkavégzése pontos, megbízható, a tanórákon kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz, taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- **Jó(4):** ha a tanuló képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt, rendszeresen, megbízhatóan dolgozik, a tanórákon többnyire aktív, többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti, taneszközei tiszták, rendezettek.
- **Változó(3):** ha a tanuló tanulmányi eredménye elmarad képességeitől, tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti, felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik, érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja, önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik. Maximum egy tantárgyi bukás esetén akkor lehet közepes a tanuló, ha az előző tanévhez képest javított bukásai számán, vagy az átlagán.
- **Hanyag(2):** ha a tanuló képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg, tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait többnyire nem végzi el, felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek, a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül, félévi vagy év végi osztályzata 1 vagy több tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül **legalább háromnak** az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

Jutalomban részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít; vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez; vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt; vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

Az iskolai **jutalmazás** formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő **dicséret**ek adhatóak:

- szaktanári dicséret;
- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért;
- példamutató magatartásért;
- kiemelkedő szorgalomért;
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén, a tanulók **oklevelet és könyvjutalmat** kaphatnak, amelyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyeken eredményesen szereplő tanulók **osztályfőnöki dicséretben** részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken eredményesen szereplő tanulók **igazgatói dicséretben** részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséret**ben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmi fokozatban részesül az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti; vagy
- a házirend előírásait megszegi; vagy
- igazolatlanul mulaszt; vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai **büntetések** formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- szaktanári intés;
- szaktanári megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben – vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A kiemelkedően súlyos vétség elkövetése esetén fegyelmi eljárást lehet lefolytatni a jogszabályok előírásának betartása mellett.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

11. Az iskola tantárgyi értékelési szempontrendszere

A **magyar nyelv és irodalom** szaktanári értékelésen a követelményekhez való viszonyítást érti, tágabban a követelményekhez viszonyuló magatartást, a képességet, a teljesítményt.

A tantárgy követelményeit a kétszintű érettségi vizsgarendszer követelményi határozzák meg. A középszintű érettségi vizsgára való felkészítéssel elsősorban a munkaerőpiacra való kilépés és a szakképzésben való továbbtanulás elvárásainak igyekszünk megfelelni.

Miután a tanulói teljesítmények iskolán kívüli tényezőktől is függnének (lakhely, család), ezért egy új osztály indításakor fontosnak tartjuk a szülőkkel való kapcsolatteremtést ill. a későbbiekben a kapcsolattartást.

A négy éves munka megkezdésekor a 9. évfolyamon először a helyzetfeltáró, diagnosztizáló értékelést alkalmazzuk a Centrum közös mérését is használva: fel kell figyelni az esetleges tanulási nehézséggel küzdő, felzárkóztatásra vagy felmentésre szoruló tanulókra, ill. a tehetségesekre.

A tanév közbeni formatív, tanulást fejlesztő értékelések célja annak megállapítása, hol tartunk a tanítás-tanulás folyamatában.

Magyar nyelv és irodalomból a félévi és év végi osztályzat minimum három irodalom jegy átlagából áll (értékeljük a memoritert, szóbeli szövegalkotást, írásbeli témazárót), illetve legalább kettő magyar nyelvi osztályzatból (helyesírási, egy szóbeli felelet, egy írásbeli szövegalkotás). A folyamatos munka ellenőrzésére pontozást alkalmazunk (5 megnyilvánulás egy jegy). Írásbeli feladatot – ha értekezés vagy esszé jellegű – egy hetes határidőre adunk.

A tanév végi osztályzatba – a 2. félév érdemjegyei mellett – az első félév zárójegyet is beszámítjuk.

A lezárás, szummatív értékelés, az érettségi osztályzatok lehetőséget adnak a munkaközösségnek arra, hogy munkánk hatékonyságáról, minőségéről visszajelzést kapjunk.

A **matematika** tantárgynál a szaktanárok fontosnak tartják, hogy a tanév folyamán legalább négy témazáró dolgozatot írassanak. Legtöbbször biztosítanak alkalmat az elégtelen dolgozatok javítására. Félévente 3-4 röpdolgozatra kerül sor. Feleltetést nagyon ritkán fordul

elő. A félévi, év végi osztályzatot a szerzett jegyeken kívül az órai munka, hozzáállás is erősen befolyásolja (legtöbbször felfelé).

A **történelem** tanárok a tanulók történelemben való jártasságát különböző „súlyú” jegyek alapján méri fel.

Témazáró dolgozatainkat tartjuk a legfontosabb érdemjegynek - pirossal jelöljük – a többi jegyhez képest dupla értékűként számítjuk. Száma függ a témakörök számától – félévenként 2-3. Hiányzó tanulóinkkal pótdolgozatot, szükség szerint javítódolgozatot íratunk.

Fontosnak tartjuk az összefüggő, kifejtő jellegű szóbeli feleleteket is. Félévenként minimum egy szóbeli feleletet szükségesnek tartunk.

Az új követelményrendszer is indokolja, hogy tanóráink egyre inkább „dolgoztató órák” legyenek, szükség van diákjaink aktív együttműködésére. Így órai munkájukat, szorgalmi feladataikat is értékeljük. Félévenként egy-egy projektfeladat keretében lehetőséget biztosítunk a diákok számára az együttműködési készségük, vagy éppen a kreativitásuk kibontakoztatására.

Tanóráinkon egyre nagyobb szerepet kapnak azok az IKT eszközök és módszerek, amelyek felhasználják a tanulóink digitális kompetenciáit.

Az **idegen nyelv** értékelésekor fontosnak tartjuk a tanulók munkájának minél körültekintőbb értékelését. Az értékelésnek ki kell terjednie mind az iskolai, mind az otthoni tevékenységre, a félévkor, illetve év végén kapott érdemjegynek mutatnia kell a tanuló haladását az érettségig mérendő öt nyelvi készség terén.

Egy félévben legalább öt érdemjegy alapján alakítjuk ki az osztályzatot, melyben mind a szóbeli, mind az írásbeli feladatokra kapott érdemjegyek azonos súllyal számítanak.

Nagyon fontosnak tartjuk a tanulók otthoni tanulását, ezért nagy hangsúly fektetünk a házi feladatok ellenőrzésére és értékelésére. Házi feladat hiányát elégtelen osztályzattal nem büntetjük, de feljegyezzük mind a hiányokat, mind az igényesen megoldott munkákat, és figyelembe vesszük a félévi ill. év végi osztályzat kialakításánál.

Tervezzük, hogy év végén rövid írásbeli értékelést is adunk az osztályzaton kívül, melyben feltüntetjük a tanuló haladását az egyes nyelvi készségek trén.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők időben értesüljenek gyermekük nem megfelelő haladásáról, ezért a lemaradók szüleit évente kétszer: november 1-ig az első félévben, április 1-ig a második félévben ellenőrző útján értesítjük.

A gyengén teljesítő tanulók számára évfolyamonként, de ha szükséges, osztályonként korrepetálást tartunk.

A **szakmai** szakcsoport által elfogadott szempontok:

A teljesítményt kell értékelni, nem a magatartást. Az értékelés formái: szóbeli feleletek, dolgozatok, illetve projektfeladatok. Az írásbeli dolgozatok szerepét erősíteni kell, ezek súlya kétszeres, egységes pontozást alkalmazunk az értékelésnél. Évfolyam dolgozatokat íratunk a 11. évfolyamon, amelynek eredményét kétszeres súllyal számítjuk be, de lehetőséget adunk javításra. Félévente legalább annyi jegy legyen amennyi az óraszám. Érettségi tantárgyakból tantárgyi minimumot állítunk össze, aminek ismerete az elégséges minősítéshez szükséges. Értékelésre kerülnek az önálló szorgalmi feladatok, a képességek, kompetenciák elsajátítását mérő feladatok (pl. kisvállalkozások vására) is.

A **informatika** tantárgyból félévente legalább két osztályzatot kapnak a tanulók, hiszen ennek a tárgynak igen alacsony az óraszám. A számonkérés formája lehet írásbeli dolgozat, gyakorlati feladatmegoldás számítógéppel, illetve ritkán szóbeli felelet. Az osztályzatot természetesen befolyásolja az órai munka is.

A **természettudományi** tantárgyakból a következő alapelvekben állapodtak meg szaktanáraink:

Az egy félévben adott jegyek száma legalább eggyel haladja meg a heti óraszámot, de ennél több lehet. A túl sok osztályzat sem kívánatos, mert így egy osztályzatnak nagyon kicsi az értéke. A jegyek témazáró nagydolgozatokból, szóbeli feleletekből és szorgalmi jegyekből állnak. Törekedni kell, hogy minden tanuló szóban is felelhessen lehetőleg félévenként, de

alacsony heti óraszámnál az évi egy felelet is elfogadható. A tanárnak joga van előre be nem jelentett írásbeli feleletet („röpdolgozatot”) íratni, de erre ne fegyelmezetlenség miatt kerüljön sor. A témazáró dolgozatoknál 40%-os eredmény felett értékeljük elégségesre a dolgozatot. A szorgalmi jegyek pontozás eredményei. Plusz és mínusz pontok kaphatóak. A félévi jegy az osztályzatok átlagolásával alakul ki. A témazárót lehet nagyobb súllyal venni. Ha az átlag alapján nem egyértelmű az osztályzat, akkor a nagydolgozat dönthet. A minimál-követelmények teljesítését kell az elégséges osztályzat feltételének állítani.

A **testnevelés** munkaközösség több szempont alapján értékeli a tanulók teljesítményét. Felméri a tanulók fizikai képességeit, kötelező felmérés, előírt, egységes táblázat szerinti osztályzat. Értékeli a tantervi anyag elsajátítását, ez sportáganként egy-két jegyet jelent. Szorgalmi jegyet adunk az órai munkára, mérjük, hogy az egyes tanulók önmagukhoz képest mennyit fejlődnek, és ezt értékeljük. Szorgalmi jegyet jelent továbbá az iskolai testnevelést meghaladó sporttevékenység: nem kötelező iskolai sportfoglalkozásokon való részvétel, szakosztályi versenyzés, egyesületben sportolás. A tanulók félévenként 3-5 jegyet kapnak.

Összegezve

A nevelőtestület ezek alapján elfogadta következőket:

Az ellenőrzés, az elemzés, az értékelés egymásra épülő tevékenységek. (OSZTÁLYOZÁS!)

Az ellenőrzés határozott előrehaladást biztosít, megakadályozva a céltévesztést. Követelménye a TERVSZERŰSÉG, mely kizárja az ötletszerűséget, a kapkodást, a következetlenséget. Lényeges az eltérő vélemények tiszteletben tartása, a segítő szándék, a pozitív dolgok kiemelése, a hiányosságok felsorolásakor javaslatok tétele és ezek megvitatása.

Az értékelés megerősítés, a hibák feltárása a javítási lehetőségek megfogalmazása.

Követelmény:

- a tanulók értékelése komplex legyen (ne csupán érdemjegy);
- az értékelt mondhasa el véleményét, kapjon érdemi választ kérdéseire;
- mindig kövesse az ellenőrzést;

- konkrét legyen, de tapintatos és emberséges;
- a hibák kijavítására ösztönözzön.

Ezen a területen is megjelenik, hogy a pedagógia és a jog számos alapelve „üti egymást”, ellentétes axiómákra épül.

Megjelenik ez például az OSZTÁLYOZÁSNÁL. Az osztályozás normatív jogi szabályaiban (követelményrendszer, vizsgakövetelmények) nincs helye az egyénesítésnek, hiszen a mérés csak azonos mérce szerint történhet. Másrészt az osztályozás pedagógiai folyamataiban a különböző felkészültségű, adottságú gyerekek teljesítményének értékelésében nyilvánvaló szerepet kell kapjon a befektetett munka értékelése. (Sok pedagógus nem ért ezzel egyet.) E kettősség megoldása lehet, hogy például a témazáró nagydolgozatok esetében a jogegyenlőségnek megfelelő azonos mércét kell alkalmazni.

Ezt meghaladóan viszont az osztályozás pedagógiai eszközét kellene alkalmazni, amely a diákok egyéniségének megfelelően már nemcsak és kizárólag a tudást méri, hanem az ahhoz vezető utat és energiát, a tudás finom differenciálását is, s ha kell az osztályzattal ösztönöz és figyelmeztet.

Félévenként egy-egy projektfeladat keretében lehetőséget biztosítunk a diákok számára az együttműködési készségük, vagy éppen a kreativitásuk kibontakoztatására. Tanóráinkon egyre nagyobb szerepet kapnak azok az IKT eszközök és módszerek, amelyek felhasználják a tanulóink digitális kompetenciáit.

A tanulói terhelés:

A kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozások összessége.

Az iskolai számonkérés formái:

- témazáró dolgozatok: kétszeres súllyal;
- röpdolgozatok;
- szóbeli feleletek;
- az órai munka értékelése;
- házi dolgozatok, kiselőadások, prezentációk;
- projektfeladatok;
- évfolyam dolgozatok.

A témazáró dolgozatokról előzetesen a tanulókat tájékoztatni kell, az elmaradt dolgozatokat pótoltatni kell.

Az osztályzatok száma legalább a heti óraszám kétszerese félévente (heti 1 óras tantárgy esetében legalább három osztályzat).

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható egy osztályban a tanulókkal.

Az iskolán kívüli felkészülési elvárások

Egyik óráról a másikra annyi házi feladat adható, amelynek megoldásához egy átlagos képességű tanulónak kb. félóra van szüksége. Nem a házi feladatok hiányát büntetjük, hanem a rendszeresen színvonalas feladatokat jutalmazunk. Iskolai szünetekre csak a lemaradt diákoknak ajánlunk feladatokat, a hiányok pótlására. Nyári szünetre kiadjuk a kötelező olvasmányok listáját, ezek elolvasása a nyáron csak ajánlott.

12. A tanulók fizikai állapotának mérése

A tanulók fizikai állapotának mérését a testnevelés tantárgyat tanító pedagógusok végzik el a testnevelés órákon, tanévenként két alkalommal október, illetve május hónapban.

A mérés eredménye alapján a nevelők a tanulók fizikai állapotát, általános teherbíró képességét minősítik, az évente kapott eredményeket összehasonlítják.

A kötelező FIT-mérést a tavaszi időszakban folyamatosan végzik a pedagógusok.

13. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges a nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések

Pillanatnyilag intézményünk taneszköz-ellátottsága jónak mondható. Az oktatási tevékenységhez szükséges eszközeink listája a Mellékletben található.

Számítógéptermeink felszereltsége jónak mondható, jelenleg a termek iskolabútorait újítjuk fel.

Az iskolában minden tanterem projektorral van ellátva.

Az iskola területén jó minőségű WIFI hálózat működik, amelyet a tanárok a tanulók is el tudnak érni.

Kiemelt jelentőségű a tornaterem megfelelő felszerelése, a mindennapos testnevelés magasabb eszközigényt generál.

D) A SZAKMAI KÉPZÉS SAJÁTOSSÁGAI

1. Képzéseink

1.1. Szakgimnáziumi képzés (9-12. évfolyam):

- Kereskedelem ágazatban
- Turisztika ágazatban

1.2. Érettségire épülő OKJ-s képzések nappali és esti tagozaton:

- Kereskedő (54 341 01)
- Turisztikai szervező, értékesítő (54 812 03)
- Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző (5484111)
- Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II.(55 345 01)

1.3. A szakgimnáziumban szerezhető szakmai végzettségek

Ágazati szakmai érettségi végzettséggel betölthető munkakörök

Betölthető munkakör/végezhető tevékenység (FEOR-08 alapján)

XXVI. Kereskedelem 3622/15 Kereskedelmi ügyintéző

XXVIII. Turisztika 4221/4 Turisztikai referens

1.4. A szakgimnázium 9-12. évfolyamain folyó ágazati tanulmányok keretében megszerezhető mellék-szakképesítések

Ágazat	A megszerezhető mellékszakképesítés	Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés
XXVI. Kereskedelem	34 341 01 Eladó	54 341 01 Kereskedő
XXVIII. Turisztika	52 812 01 Szállodai recepció	54 812 01 Idegenvezető 54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő

150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről.

1.5. Szakmai idegen nyelv: első vagy második idegen nyelv, német, illetve angol tantárgy

Az aktuális tanév április 30-ig tájékoztatjuk a tanulókat (és szüleiket), hogy a mellékszakképesítés (heti 3 óra) helyett második idegennyelvet tanítunk (tanulói és szülői nyilatkozat, illetve egyéni elbírálás alapján a gyengébben teljesítő tanulóknak az első idegennyelv oktatását mélyítjük el).

A tantárgy órakerete

<i>Évfolyam</i>	<i>Heti órakeret</i>	<i>Évi órakeret</i>	<i>Kerettantervi órakeret</i>	<i>Helyi tervezésű órakeret</i>
11.	3	108	98	10
12.	3	93	83	10

Az órakeretet az alábbiakra fordítjuk:

- elsősorban a tananyag megismerésére,
- a tananyag gyakorlására, mélyítésére,
- ismétlésére,
- összefoglalásra, ellenőrzésre
- szakmai, iskolai programokon való részvételre

A szakmai idegen nyelvi órák célja

Az első idegen nyelv oktatásának célja a tanult idegen nyelv elmélyítése (emelt szintű érettségire való felkészítés), a felzárkóztatás támogatása (eredményesebb közép szintű érettségi vizsga elérése).

A második szakmai idegen nyelv tanításának elsődleges célja az új nyelv megszerettetése, a tanulók kommunikációjának fejlesztése a legegyszerűbb kommunikációs helyzetek gyakorlásával, vevőkkel és ügyfelekkel történő kapcsolatfelvétellel.

A második idegen nyelv tanulásának megkezdésekor a tanulók már rendelkeznek nyelvtanulási tapasztalattal. Érdekes már a kezdeti időszakban is építeni az első idegen nyelvből szerzett ismeretekre, készségekre, stratégiákra, és fontos célunk a nyelvtanulási motiváció ébren tartása.

A második szakmai idegen nyelvből a szakgimnázium 11. évfolyamának végére a tanulóknak el kéne jutni az európai hatfokú skála (KER) első szintjére, az A1 tudásszintre,

amely megfelelő alapul szolgál ahhoz, hogy a szakgimnáziumi tanulmányok végére a második nyelvből is elérjék a minimumként előírt A2 szintet.

Az érintett témakör a munka világa, illetve a tanult szakmák szakszókincse. A tanulók megismerik az ágazatban használatos szakszókincset, felhasználják a más tantárgyakból tanultakat is.

Főbb kommunikációs helyzetek: bemutatkozás, vevőkkel és ügyfelekkel való kapcsolattartás, munkahelyi kommunikáció, álláskeresés.

A tanórákon a szokásos munkaformákat és módszereket lehet használni: egyéni, páros csoport, illetve osztálymunka, projektmunka, magyarázat, kérdések, feladatmegoldások, szituációk, kiselőadások. A tanórák nagy részében a szóbeli kommunikáció fejlesztésére kerül sor.

Magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tantervben előírt KÖVETELMÉNY a 11. évfolyamon az A1-es, a 12. évfolyamon az A2-es szint minimum elégséges teljesítése.

A tantárgy értékelése

A második szakmai idegen nyelv értékelése folyamán minden készség (írásbeli és szóbeli kommunikáció, nyelvhelyesség, olvasott szövegértés, hallott szövegértés) értékelése sor kerül.

Az értékelés módjai:

- önértékelés
- társértékelés (pár-, csoportmunkában)
- szóbeli értékelés;
- írásbeli, főleg ösztönző-formáló (formatív) értékelés;
- minősítő-szelektáló (szummatív)
- összegző-lezáró értékelés (osztályzás)
- projekt házi feladatok (30% + 70%)

1.6. Kereskedő ágazatban a mellék-szakképesítés választása

A tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 54 341 01 Kereskedő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 34 341 01 Eladó mellék-szakképesítés választható,

VAGY

a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 54 341 01 Kereskedő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 34 341 01 Eladó mellékszakképesítés helyett az iskola által biztosított Szakmai idegen nyelv (1. vagy 2. idegen nyelv) tanórai foglalkozás választható heti 3 órában.

A tanulók nyilatkozatai alapján a kereskedelmi ágazatban tanulók közül senki sem választotta a mellék-szakképesítésre történő felkészítést.

1.7. Turisztika ágazatban a mellék-szakképesítés választása

A tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 54 812 03 Turisztikai szervező és értékesítő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 52 818 01 Szállodai recepció mellék-szakképesítés választható,

VAGY

a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 54 812 03 Turisztikai szervező és értékesítő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 52 818 01 Szállodai recepció helyett az iskola által biztosított Szakmai idegen nyelv (1. vagy 2. idegen nyelv) tanórai foglalkozás választható heti 3 órában.

A tanulók nyilatkozatai alapján a turisztika ágazatban tanulók közül senki sem választotta a mellék-szakképesítésre történő felkészítést.

1.8. Szakmai idegen nyelv: második idegen nyelv, német nyelv tantárgy**11. évfolyam – német nyelv – A1**

Javasolt órakeret	Témakör	Ismeretanyag/ Szókincs
15	<u>Hallo! Ich heiße...</u> Bemutatókozás, személyes adatok, üdvözlés, országok Idő, számok, határidő	Gäste begrüßen und verabschieden Namen und Herkunft nennen über den Beruf sprechen Telefonnummer nennen nachfragen Namen buchstabieren
15	<u>Herzlich willkommen</u> Ügyfelek kiszolgálása, információk adása	Gäste begrüßen und empfangen nach der Aufenthaltsdauer fragen sich vorstellen sich bedanken etwas vermuten Auskunft geben, ob Zimmer frei sind fragen, wenn man etwas nicht versteht auf eine Reservierungsanfrage antworten Informationen zum Hotel und zum Zimmer geben
15	<u>Zimmer mit</u> <u>Frühstück</u> Rendelés Ételek, italok	Gepäckservice anbieten Informationen zum Zimmer geben Uhrzeiten und Wochentage nennen Informationen zum Animationsprogramm geben Informationen zu einem Fahrplan geben Frühstück im Hotel eine Bestellung aufnehmen etwas aufs Zimmer bringen

15	<u>Mit freundlichen Grüßen</u> Telefonos kommunikáció, Írásbeli kommunikáció	nachfragen, wenn man jemanden nicht versteht jemanden am Telefon verbringen schriftlich auf eine Reservierungsanfrage antwortet Zeitangaben machen: das Datum sich auf einer Hotel-Webseite orientieren am Telefon Auskunft geben einen Reiseblog verstehen erzählen, was man gemacht hat
15	<u>Kein Problem!</u> Udvarias kérések, vendégek problémáinak megoldása	etwas empfehlen einen Vorschlag machen einen Tisch reservieren auf Beschwerden und Wünsche reagieren Informationen zum Service im Hotel geben auf Regeln hinweisen mit Gästen ins Gespräch kommen über Vergangenes sprechen
15	Szituációk a turizmusban és vendéglátásban * - online feladatsor	
8	Projektfeladatok előkészítése, bemutatása, értékelése	
10	Gyakorlás, szabad tanári döntéssel felhasználható órakeret	
Összesen:		

108 óra		
---------	--	--

11. évfolyam – német nyelv – A2

Javasolt	Témakör	Ismeretanyag/Szókincs
órakeret		
15	<u>Haben Sie schon</u> <u>gewählt?</u> Ételek, italok Munkahelyi utasítások	einen Tisch zuweisen sagen, wo etwas ist über Speisen und Getränke sprechen sagen, was man gern isst und trinkt eine Bestellung aufnehmen auf Bitten und Beschwerden reagieren die Rechnung bringen
15	<u>Hier gibt es viel zu sehen?</u> Közlekedés a városban, útbai- gazítás Közlekedés vonaton, autóval, repülővel	Orte in einer Stadt benennen den Weg beschreiben eine Veranstaltung empfehlen Informationen zu öffentlichen Verkehrsmitteln geben Verkehrsmittel vergleichen einen Ausflug empfehlen den Weg zur Arbeit beschreiben ein Auto vermieten
15	<u>Und hier sehen Sie...</u> A munka megszervezése	als Reiseleiter/in Gäste begrüßen und sich vorstellen ein Ausflugprogramm vorstellen Fragen zum Ausflug beantworten über Sehenswürdigkeiten sprechen über Wetter und Jahreszeiten sprechen Hilfe bei Problemen anbieten

15	<u>Auf Wiedersehen!</u> Reklamációk	die Hotelrechnung kommentieren über die Zahlungsart sprechen nach der Zufriedenheit der Gäste fragen auf Lob und Kritik reagieren auf eine schriftliche Beschwerde reagieren Gäste verabschieden
7	Szituációk a turizmusban és vendéglátásban * - online feladatsor	
6	Projektfeladatok előkészítése, bemutatása, értékelése	
10	Álláskeresés: hirdetések, önéletrajz, állásinterjú	
10	Gyakorlás, szabad tanári döntéssel felhasználható órakeret	
Összesen: 93 óra		

11. évfolyam - A1, minimumszint

Ezen a szinten a diák megérti és használja a mindennapok gyakoribb (szakmai) kifejezéseit és alapvető fordulatait, amelyek célja a mindennapi szükségletek konkrét kielégítése. Be tud mutatkozni, be tud mutatni másokat; képes válaszolni személyes jellegű (például, hol lakik), valamint ismerős emberekre, dolgokra vonatkozó kérdésekre; és fel is tud tenni ilyen jellegű kérdéseket. Képes egyszerű interakcióra, ha a másik személy lassan, világosan beszél és segítőkész.

Olvasott szöveg értése

Megérti az ismerős szavakat, egyszerű mondatokat feliratokon, reklámokban, katalógusokban.

Hallott szöveg értése

Megérti az ismerős szavakat, fordulatokat, amelyek személyére, családjára, közvetlen környezetére (munkájára) vonatkoznak.

Beszédkésztség

Részt vesz egyszerű beszélgetésekben, ha a partner lassan, jól artikulálva beszél. Feltesz és megválaszol egyszerű kérdéseket ismerős témára és helyzetre vonatkozóan. Egyszerű fordulatokkal le tudja írni lakóhelyét, munkahelyét, ismerőseit, munkatársait.

Interakció

Fel tud tenni és meg tud válaszolni személyes adatokra vonatkozó kérdéseket. Képes egyszerűen kommunikálni, de feltétlenül szüksége van ismétlésekre, körülírásokra és módosításokra.

Íráskésztség

Képes egyszerű nyomtatványt kitölteni, rövid üdvözetet megírni.

Nyelvhelyesség

Csupán korlátozott módon tud használni néhány egyszerű, betanult nyelvtani szerkezetet és mondatfajtát. Rendelkezik szakmai alapszókinccsel, amely bizonyos konkrét szituációkra vonatkozó szavakból és fordulatokból áll.

12. évfolyam - A2, alapszint

Ezen a szinten a diák megért olyan mondatokat és gyakrabban használt kifejezéseket, amelyek az őt közvetlenül érintő területekhez kapcsolódnak (pl. nagyon alapvető személyes

és családdal kapcsolatos információk, vásárlás, helyismeret, iskola, állás). Az egyszerű és begyakorolt nyelvi helyzetekben képes úgy kommunikálni, hogy egyszerű és direkt módon cserél információt családi vagy mindennapi dolgokról. Tud egyszerű nyelvi eszközöket használva beszélni saját háttéréről, szűkebb környezetéről és a közvetlen szükségleteivel kapcsolatos dolgokról.

Olvasott szöveg értése

Megérti a rövid, egyszerű szövegek, történetek lényegét. A kért információt ki tudja keresni.

Hallott szöveg értése

Megérti a leggyakoribb fordulatokat és alap szakmai szóincset, ha számára ismert dologról van szó. Megérti a rövid, világos és egyszerű üzenetek, bejelentések, egyéb gyakori, szakmai szövegek lényegét.

Beszédkésztség

Részt vesz egyszerű, begyakorolt, hétköznapi (szakmájába vágó) témáról szóló beszélgetésben, amely ismert tevékenységhez kapcsolódó közvetlen információcserét igényel. Megérteti magát a társasági beszélgetésben. Röviden le tudja írni például a családját, lakóhelyét, szakmáját/munkáját.

Interakció

Fel tud tenni kérdéseket, egyszerű állításokra reagál. Képes jelezni, mikor követi a kommunikációt, de ritkán ért meg eleget ahhoz, hogy saját maga fenn tudja tartani a beszélgetést.

Íráskésztség

Rövid feljegyzéseket, üzeneteket, magán/szakmai levelet tud írni.

Nyelvhelyesség

Néhány egyszerű szerkezetet helyesen használ, de még rendszeresen elkövet alapvető hibákat. Szókinccse (szakmai) elegendő az alapvető (szakmai) kommunikációs szükségletek kielégítésére.

Magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tantervben előírt KÖVETELMÉNY fejezet tizenegyedik évfolyamban az A1-es, tizenkettedik évfolyamban az A2-es szint minimum elégséges teljesítése.

A tantárgy értékelése

A tanuló továbbhaladásának követelményeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja és iskolánk pedagógiai programja tartalmazza; ezen irányelvek szerint kell az értékelésnek megtörténnie.

A második szakmai idegen nyelv értékelése folyamán minden készség (írásbeli és szóbeli kommunikáció, nyelvhelyesség, olvasott szövegértés, hallott szövegértés) értékelése sor kerül.

Az értékelés módjai:

- önértékelés
- társértékelés (pár-, csoportmunkában)
- szóbeli értékelés;
- írásbeli, főleg ösztönző-formáló (formatív) értékelés;
- minősítő-szelektáló (szummatív)
- összegző-lezáró értékelés (osztályzás)
- projekt házi feladatok (30% + 70%)

Tanesszközök

Javasolt tankönyv: Menschen im Beruf Tourismus A/1 és A/2; Hueber kiadó

- IKT eszközök (számítógép, digitális tábla, mobiltelefon)
- internetes oldalak

<http://slest2-0.eu/de/dokumente/sprachlernmaterial>

https://www.hueber.de/media/36/101424_Menschen_im_Beruf_Tourismus_Leitfaden.pdf

<https://learningapps.org/>

<https://europass.cedefop.europa.eu/de>

1.9. Szakmai idegen nyelv: második idegen nyelv, angol nyelv tantárgy

A második szakmai idegen nyelv tanításának elsődleges célja az új nyelv megszerettetése, a tanulók kommunikációjának fejlesztése a legegyszerűbb kommunikációs helyzetek gyakorlásával, vevőkkel és ügyfelekkel történő kapcsolatfelvétellel.

A második idegen nyelv tanulásának megkezdésekor a tanulók már rendelkeznek nyelvtanulási tapasztalattal. Érdemes már a kezdeti időszakban is építeni az első idegen nyelvből szerzett ismeretekre, készségekre, stratégiákra, és fontos célunk a nyelvtanulási motiváció ébren tartása.

A második szakmai idegen nyelvből a szakgimnázium 11. évfolyamának végére a tanulóknak el kéne jutni az európai hatfokú skála (KER) első szintjére, az A1 tudásszintre, amely megfelelő alapul szolgál ahhoz, hogy a szakgimnáziumi tanulmányok végére a második nyelvből is elérjék a minimumként előírt A2 szintet.

Az érintett témakör a munka világa, illetve a tanult szakmák szakszókincse. A tanulók megismerik az ágazatban használatos szakszókincset, felhasználják a más tantárgyakból tanultakat is. Főbb kommunikációs helyzetek: bemutatkozás, vevőkkel és ügyfelekkel való kapcsolattartás, munkahelyi kommunikáció, álláskeresés.

A tanórákon a szokásos munkaformákat és módszereket lehet használni: egyéni, páros csoport illetve osztálymunka, projektmunka, magyarázat, kérdések, feladatmegoldások, szituációk, kiselőadások. A tanórák nagy részében a szóbeli kommunikáció fejlesztésére kerül sor.

11. évfolyam – angol nyelv – A1

javasolt órakeret	Témakör	Ismeretanyag/ Szókincs
15	<u>Introduction</u> Bemutakozás, személyes adatok, üdvözlés, országok Idő, számok, határidő	Introduction: - My name is..... - I'm from Personal details: - address/e-mail address - telephone numbers Countries Numbers, telephone numbers <i>The verb „be“</i>
15	<u>Greetings and giving information</u> Ügyfelek kiszolgálása, információk adása	Greeting guests Days of the week Ordinal numbers Dates Types of hotel rooms Services in the hotel Asking and giving information Checking in at hotels <i>Have got</i>

15	<u>Food and drink</u> Rendelés Ételek, italok	Types of meals at hotels Menu Prices Ordering food and drink Serving guests Polite requests - <i>Can I have....?</i> - <i>Have you got...?</i> - <i>How much.....?</i>
15	<u>Interactions</u> Telefonos kommunikáció, írásbeli kommunikáció	Telephone conversations - titles - special expressions - booking a room - making notes Formal letters - form/special expressions - confirming booking
15	<u>Dealing with complaints and requests</u> Udvarias kérések, vendégek problémáinak megoldása	Requests - breakfast in bed - wake up calls - laundry - time of services Complaints - dirty bedlinen - uncomfortable bed - impolite staff

		Studying websites (Boking.com, Triva-go.....etc)
15	Szituációk a turizmusban és vendéglátásban * - online feladatsor	
8	Projektfeladatok előkészítése, bemutatása, értékelése	
10	Gyakorlás, szabad tanári döntéssel felhasználható órakeret	
Összesen: 108 óra		

12. évfolyam – angol nyelv – A2

Javasolt órakeret	Témakör	Ismeretanyag/Szókincs

15	<u>Are you ready to order?</u> Ételek, italok Munkahelyi utasítások	Ordering food and drink from the menu - special meals - traditional meals - ingredients - recommendations - recipes Rules and orders at the workplace
15	<u>Travelling</u> Közlekedés a városban, útbai-gazítás Közlekedés vonaton, autóval, repülővel	Places in towns and cities Means of transport Public transport Giving directions Travelling by car/train/plane Checking in at airports Buying tickets
15	<u>Organising work</u> A munka megszervezése	The job of a tour guide Working as a holiday rep Types of holidays Holiday activities Sights and landmarks in cities Organising a trip Situations at the travel agency
15	<u>Opinions</u> Vélemények	Analysing hotel services Travelling feedbacks Expressing opinions Writing a formal letter of complaint

7	Szituációk a turizmusban és vendéglátásban * - online feladatsor	
6	Projektfeladatok előkészítése, bemutatása, értékelése	
10	Álláskeresés: hirdetések, ön-	
	életrajz, állásinterjú	
10	Gyakorlás, szabad tanári döntéssel felhasználható órakeret	
Összesen: 93 óra		

* Az adott részhez számítógépterem szükséges.

Szintleírások (a KER alapján, szakmával kibővíítve)

11. évfolyam, A1 szint

Ezen a szinten a diák megérti és használja a mindennapok gyakoribb (szakmai) kifejezéseit és alapvető fordulatait, amelyek célja a mindennapi szükségletek konkrét kielégítése. Be tud mutatkozni, be tud mutatni másokat; képes válaszolni személyes jellegű (például, hol lakik), valamint ismerős emberekre, dolgokra vonatkozó kérdésekre; és fel is tud tenni ilyen jellegű kérdéseket. Képes egyszerű interakcióra, ha a másik személy lassan, világosan beszél és segítőkész.

Olvasott szöveg értése

Megérti az ismerős szavakat, egyszerű mondatokat feliratokon, reklámokban, katalógusokban.

Hallott szöveg értése

Megérti az ismerős szavakat, fordulatokat, amelyek személyére, családjára, közvetlen környezetére (munkájára) vonatkoznak.

Beszédképesség

Részt vesz egyszerű beszélgetésekben, ha a partner lassan, jól artikulálva beszél. Feltesz és megválaszol egyszerű kérdéseket ismerős témára és helyzetre vonatkozóan. Egyszerű fordulatokkal le tudja írni lakóhelyét, munkahelyét, ismerőseit, munkatársait.

Interakció

Fel tud tenni és meg tud válaszolni személyes adatokra vonatkozó kérdéseket. Képes egyszerű- en kommunikálni, de feltétlenül szüksége van ismétlésekre, körülírásokra és módosításokra.

Írásképesség

Képes egyszerű nyomtatványt kitölteni, rövid üdvözetet megírni.

Nyelvhelyesség

Csupán korlátozott módon tud használni néhány egyszerű, betanult nyelvtani szerkezetet és mondatfajtát. Rendelkezik szakmai alapszókinccsel, amely bizonyos konkrét szituációkra vonatkozó szavakból és fordulatokból áll.

A2, alapszint, 12. évfolyam

Ezen a szinten a diák megért olyan mondatokat és gyakrabban használt kifejezéseket, amelyek az őt közvetlenül érintő területekhez kapcsolódnak (pl. nagyon alapvető személyes és családdal kapcsolatos információk, vásárlás, helyismeret, iskola, állás). Az egyszerű és begyakorolt nyelvi helyzetekben képes úgy kommunikálni, hogy egyszerű és direkt módon cserél információt családi vagy mindennapi dolgokról. Tud egyszerű nyelvi eszközöket

használva beszélni saját háttéréről, szűkebb környezetéről és a közvetlen szükségleteivel kapcsolatos dolgokról.

Olvasott szöveg értése

Megérti a rövid, egyszerű szövegek, történetek lényegét. A kért információt ki tudja keresni.

Hallott szöveg értése

Megérti a leggyakoribb fordulatokat és alap szakmai szóincset, ha számára ismert dologról van szó. Megérti a rövid, világos és egyszerű üzenetek, bejelentések, egyéb gyakori, szakmai szövegek lényegét.

Beszédkésztség

Részt vesz egyszerű, begyakorolt, hétköznapi (szakmájába vágó) témáról szóló beszélgetésben, amely ismert tevékenységhez kapcsolódó közvetlen információcserét igényel. Megérteti magát a társasági beszélgetésben. Röviden le tudja írni például a családját, lakóhelyét, szakmáját/munkáját.

Interakció

Fel tud tenni kérdéseket, egyszerű állításokra reagál. Képes jelezni, mikor követi a kommunikációt, de ritkán ért meg eleget ahhoz, hogy saját maga fenn tudja tartani a beszélgetést.

Íráskészség

Rövid feljegyzéseket, üzeneteket, magán/szakmai levelet tud írni.

Nyelvhelyesség

Néhány egyszerű szerkezetet helyesen használ, de még rendszeresen elkövet alapvető hibákat. Szókincse (szakmai) elegendő az alapvető (szakmai) kommunikációs szükségletek kielégítésére.

Magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tantervben előírt KÖVETELMÉNY fejezet tizenegyedik évfolyamban az A1-es, tizenkettedik évfolyamban az A2-es szint minimum elégséges teljesítése.

A tantárgy értékelése

A tanuló továbbhaladásának követelményeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja és iskolánk pedagógiai programja tartalmazza; ezen irányelvek szerint kell az értékelésnek megtörténnie.

A második szakmai idegen nyelv értékelése folyamán minden készség (írásbeli és szóbeli kommunikáció, nyelvhelyesség, olvasott szövegértés, hallott szövegértés) értékelése sor kerül.

Az értékelés módjai:

- önértékelés
- társértékelés (pár-, csoportmunkában)
- szóbeli értékelés;
- írásbeli, főleg ösztönző-formáló (formatív) értékelés;
- minősítő-szelektáló (szummatív)
- összegző-lezáró értékelés (osztályzás)
- projekt házi feladatok (30% + 70%)

Javasolt tankönyvek és eszközök

Tourism Essential Practice Book with audio CD A1-B- Tourism 1 - Oxford English for Careers Student's Book

IKT eszközök (számítógép, digitális tábla, mobiltelefon)

internetes oldalak

<https://teflastic.wordpress.com/worksheets/travel-abroad-tourism/>

<https://learningapps.org/>

<https://europass.cedefop.europa.eu/>

<http://www.onestopenglish.com/esp/hospitality-and-tourism/>

2. Az intézmény szakmai gyakorlati képzésének programja

2.1. Szakgimnáziumi gyakorlati foglalkozások

Az iskolai szakképzésben a szakmai képzés a szakmai és vizsgakövetelmény alapján kiadott egységes, kötelezően alkalmazandó kerettanterv szerint folyik. A tanuló gyakorlati képzése minden olyan gyakorlati képzést folytató szervezet által fenntartott és működtetett gyakorlati képzőhelyen megszervezhető és folytatható, ahol a gyakorlati követelményekre való felkészítés jogszabályban előírt feltételei biztosítottak. A szakgimnáziumi képzésben a kilencedik évfolyamon a szakmai gyakorlati képzést a szakképző iskola kizárólag gyakorlati képzési célt szolgáló tanműhelyében, tantermében szervezi meg.

Az iskolai rendszerű szakképzésben a gyakorlati képzés a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésből és a szorgalmi időszakon kívüli nyári összefüggő szakmai gyakorlati képzésből áll. Az iskolai rendszerű szakképzésben a gyakorlati képzés – az összefüggő nyári szakmai gyakorlat pótlása kivételével – csak a tanév szorgalmi időszakában szervezhető meg. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor:

- a) az elméleti képzési napokon,
- b) a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező,
- c) a tanuló tanulmányok alatti vizsgája napjain és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain,
- d) minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.

A gyakorlati képzést folytató szervezet a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon, valamint az őszi, a téli és a tavaszi szünet időtartama alatt a tanulót gyakorlati képzésre csak a rendeltetése folytán e napon is működő gyakorlati képzési helyen és a szakképző iskola hozzájárulásával veheti igénybe. Az igénybe vett idő helyett – lehetőleg a következő gyakorlati képzési napon – ugyanolyan mértékben kell szabadidőt biztosítani.

A tanuló a szakképzési kerettanterv alapján készített szakmai programban a szorgalmi időszakra meghatározott gyakorlati óraszámot és az összefüggő szakmai gyakorlatra meghatározott óraszámot felül – a szakmai gyakorlaton keletkezett mulasztás pótlása kivételével – gyakorlati foglalkozáson való

részvételre nem kötelezhető. Az iskolai rendszerű szakképzésben az összefüggő szakmai gyakorlat a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott gyakorlat része.

Szakképzési évfolyamon a tanuló gyakorlati képzése szervezetenél a tanuló és a szervezet között gyakorlati képzés céljából megkötött írásbeli tanulószerveződés alapján folyik. A tanulószerveződést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, illetőleg a gyám és a tanulógyakorlati képzését vállaló szervezet köti egymással, amelyet a területi kamara tart nyilván. Tanulószerveződés csak a képzés szakmai vizsgáig tartó, hátralévő teljes időtartamára köthető, a nappali rendszerű oktatásban és valamennyi munkarendben megszervezett felnőttoktatásban is.

A gyakorlatorientált szakképzés alapelve, hogy a szakmai gyakorlati képzés a teljes képzéshangsúlyos részét képezi, amelynek teljesítése a tanuló számára kötelező. A szabályozás meghatározza azt az óraszámot – igazolt és igazolatlan hiányzás mértékét együtt és külön-külön –, amelynél a képzés nem minősül teljesítettnek. A hiányzás megengedett mértékének túllépése a tanulóra nézve következménnyel jár, ezért pontos, egységes rögzítése elengedhetetlen. A tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzést folytató szervezet nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A mulasztást igazolni kell a tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskola házirendjében meghatározottak szerint. A mulasztás nyilvántartására és a mulasztás igazolására vonatkozó szabályokat a gyakorlati képzést folytató szervezet is alkalmazza. A törvény rendelkezései szerint különválnak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről, illetve a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő gyakorlati képzésről való mulasztások szabályozása. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzés tanulószerveződéses jogviszony keretében valósul meg, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles

A szakképesítésre történő felkészítéskor a tanuló előzetes szakirányú szakmai képzése és szakirányú szakképzése a szakmai programban meghatározottak szerint a tanulmányokba beszámítható, amelynek mértékéről és tartalmáról a kerettantervben meghatározottak figyelembevételével az iskola igazgatója határoz. A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével, azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az

érettségi végzettségmegszerzésére az e bekezdésben meghatározott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg. Kizárólag szakképzési évfolyamokon folyhat nevelés-oktatás a szakgimnáziumban, ha a szakgimnázium olyan tanulót készít fel a komplex szakmai vizsgára, aki teljesítette a szakképzési évfolyamra történő belépés követelményeit. Azon tanuló részére, aki szakirányú szakmai érettségi végzettséget szerzett, a szakközépiskolai képzés - a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerint – a törvényben meghatározott időnél rövidebb idő alatt is megszervezhető. Mivel a szakközépiskola több szakképesítés megszerzésére készít fel, a szakképzési évfolyamok száma - a felkészítési időtől függően - az egyes szakképzésekben eltérhet egymástól. Az OKJ-ban meghatározott körbe tartozó, érettségire épülő szakirányú szakképesítés megszerzése céljából a felnőttoktatás keretében folyó iskolai rendszerű szakképzésbe vagy az iskolarendszeren kívüli szakképzésbe kapcsolódhat az is, aki rendelkezik a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében meghatározottak szerinti szakirányú iskolai rendszerű képzésben szerzett szakképesítéssel, az e szakképesítéssel betölthető munkakörben szerzett legalább öt éves gyakorlattal és az adott szakképesítésben tett mestervizsgával. Együttműködési megállapodás alapján folyik a gyakorlati képzés a szakgimnáziumi évfolyamokon. Együttműködési megállapodás alapján folyó gyakorlati képzés esetében a gyakorlati képzésszervezője a szakképző iskola. Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni, megkötése, módosítása a területi kamara ellenjegyzésével válik érvényessé.

2.2. Esti szakképzés gyakorlata alóli felmentések

Az iskolában folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe ezen szakmai programban meghatározottak szerint be lehet számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmét az iskola vezetőjéhez kell benyújtania. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője határozatában dönt. A döntés ellen a Kormányhivatalhoz lehez fellebbezés benyújtani, amelynek során a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

A szakmai gyakorlati képzés ideje a szakképzés megkezdése előtt (vagy esti képzés esetében alatt) munkaviszonyban (vállalkozói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött szakirányú gyakorlati idő – a szakképző intézmény vezetőjének egyedi döntése alapján az előző bekezdésekben meghatározottak szerint – beszámítható.

2.3. A szakmai gyakorlat szervezése

A szakmai képzést nyújtó évfolyamokon egy héten belül a gyakorlati képzést és a szakmai elméleti képzést oly módon szervezi meg az iskola, hogy a hét adott munkanapjain kell a tanulóknak teljesíteniük a gyakorlati képzés óraszámait.

E) MELLÉKLETEK – HELYI TANTERV

1. Közismereti tantárgyak

1.1. Magyar nyelv és irodalom

Irodalom

9. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------------	------------------	------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Világirodalom-görög mitológia, antik görög epika és líra	10+1 óra
2.	Színház és drámatörténet – az antik színház és dráma	6+2 óra
3.	Antik római irodalom	4 óra
4.	Biblia	10+1 óra
5.	Világirodalom – középkor	6 óra
6.	Színház és drámatörténet-drámajátékos tevékenységgel	4 óra
7.	Középkori nyelvemlékek	3 óra
8.	Világirodalom – reneszánsz	5+1 óra
9.	Janus Pannonius portréja	6+1 óra
10.	Balassi Bálint portréja	8 +1 óra
11.	Világirodalom-késő reneszánsz, barokk, klasszicizmus	3 óra

10. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
---------------------	------------------	-------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Színház és drámatörténet – az angol színház a 16-17.században	6+1 óra
2.	Zrínyi Miklós: Szigeti veszedelem	6 óra
3.	Színház és drámatörténet – a francia klasszicista színház	6 óra
4.	Világirodalom – az európai irodalom a 18. században	8 óra
5.	Magyar irodalom a 18. században	20+1 óra

6.	Világirodalom – az európai irodalom a 19. sz. első felében	12 óra
7.	Színház és drámatörténet – Katona József: Bánk bán	6+1 óra
8.	Magyar irodalom a 19. sz. első felében	17+2 óra
9.	Petőfi Sándor	12+2 óra
10.	Jókai Mór	8 óra

11. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
---------------------	------------------	-------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Arany János	10+2 óra
2.	Színház és drámatörténet – Madách Imre: Az ember tragédiája	6+1 óra
3.	Világirodalom-az európai epika és líra a romantika után	12 óra
4.	Színház és drámatörténet – az európai dráma és színház a 19. sz. második felében	8 óra
5.	Magyar irodalom a 19. sz. második felében – Mikszáth Kálmán	10+1óra
6.	Magyar irodalom – a Nyugat és első nemzedéke	7 óra
7.	Ady Endre	10+2 óra
8.	Móricz Zsigmond	6 óra
9.	Kosztolányi Dezső	10+2 óra
10.	Karinthy Frigyes, Krúdy Gyula	8+1 óra
11.	Babits Mihály	10+2 óra

12. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
---------------------	------------------	-------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Világirodalom – avantgarde irányzatok; a magyar avantgarde	6 óra
2.	József Attila	10+3 óra

3.	Világirodalom-epikai és lírai törekvések a 20. sz-ban és a kortárs irodalomban	8 óra
4.	Színház és drámatörténet – a 20. sz-i és a kortárs drámai irodalom néhány törekvése	6 óra
5.	Radnóti Miklós	4+2 óra
6.	Portrék – Szabó L, Márai, Pilinszky, Weöres, Ottlik	15 óra
7.	Látásmódok – Illyés, Németh L, Örkény, Nagy L.	12 óra
8.	Művelődéstörténeti, irodalomtörténeti tájékozódás	8 óra
9.	Portrék, látásmódok a kortárs irodalomból	10 óra
10.	Regionális kultúra	2óra
11.	Az irodalom határterületei	4 óra
12.	Ismétlés	6 óra

Magyar nyelv

9. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------------	------------------	------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Kommunikáció, tömegkommunikáció	12+2 óra
2.	Nyelvi szintek	20+2 óra
3.	Helyesírási ismeretek	12 óra
4.	A szöveg	22+2 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
---------------------	------------------	------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szövegértés, szövegalkotás	12+1 óra
2.	Stilisztikai alapismeretek	10+3 óra
3.	Jelentéstan	8+2 óra

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
---------------------	------------------	------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Kommunikáció	4+2 óra
2.	Retorika	12+2 óra
3.	Pragmatikai ismeretek	7+1óra
4.	Szövegalkotás	7+1 óra

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
---------------------	------------------	------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Általános nyelvészet	4+1 óra
2.	Nyelv és társadalom	9+1 óra
3.	Nyelvtörténet	8 óra
4.	Ismeretek a nyelvről	8 óra

1.2. Matematika

9. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
--------------------	------------------	-------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Gondolkodási és megismerési módszerek	10 óra
2.	Hatványozás. Polinomok. Algebrai törtek	26 óra
3.	Függvények	18 óra
4.	Elsőfokú egyenletek és egyenlőtlenségek	10 óra
5.	Elsőfokú egyenletrendszerek	10 óra
6.	Geometria	28 óra
7.	Valószínűség, statisztika	5 óra
8.	Rendszerező ismételés	2 óra

10. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
---------------------	------------------	-------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
--	------------------	------------------

1.	Gondolkodási módszerek	1 óra
2.	Négyzetgyök, n-edik gyök	15 óra
3.	Másodfokú egyenletek	30 óra
4.	Félévi ismétlés, centrum felmérés	2 óra
5.	Hasonlóság	18 óra
6.	Hegyeszögek szögfüggvényei	14 óra
7.	Vektorok, szögfüggvények általánosítása	12 óra
8.	Kombinatorika (folyamatosan a tanév folyamán is)	9 óra
9.	Valószínűség, statisztika	6 óra
10.	Rendszerező ismétlés	1 óra

11. évfolyam	4 óra/hét	144 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Kombinatorika, matematikai módszerek	14 óra
2.	Hatvány, gyök, logaritmus	43 óra
3.	Trigonometria	30 óra
4.	Függvények	13 óra
5.	Koordináta-geometria	31 óra
6.	Valószínűségszámítás	11 óra
7.	Rendszerező ismétlés	2 óra

12. évfolyam	4 óra/hét	124 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Számsorozat	13 óra
2.	Területszámítás	5 óra
3.	Térgeometriai alapfogalmak	10 óra
4.	Térfogatszámítás	25 óra
5.	Rendszerező ismétlés	71 óra

1.3. Történelem

9. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Őskor és az ókori kelet	8
2.	Témazáró	1
3.	Az ókori Hellász	11
4.	Témazáró	1
5.	Az ókori Róma	12
6.	Témazáró	1
7.	A középkor	18
8.	Összefoglalás tz	2
9.	A magyarság története a kezdetektől 1490-ig	16
10.	Összefoglalás tz	2

10. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A világ és Európa a kora újkorban	11
2.	Összefoglalás tz	2
3.	Magyarország a kora újkorban	14
4.	Összefoglalás tz	2
5.	Felvilágosodás, forradalmak és a polgárosodás kora	15
6.	Összefoglalás tz	2
7.	Az újjáépítés kora Magyarországon	9
8.	Reformkor, forradalom és szabadságharc Mo-n	05
9.	Összefoglalás tz	2

11. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A nemzetállamok és a birodalmi politika kora	16
2.	Összefoglalás tz	2
3.	A kiegyezéshez vezető út, és a dual. kora Mo-n.	16
4.	Összefoglalás tz	2
5.	Az első világháború és következményei	16
6.	Összefoglalás tz	2
7.	Európa és a világ a két világháború között	18
8.	Összefoglalás tz	2
9.	Magyarország a két világháború között	16
10.	Összefoglalás tz	2
11.	Második világháború	16
12.	TZ	1

12. évfolyam	4 óra/hét	128 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Év eleji ismételtes II. világháború	10
2.	Összefoglalás tz	2
3.	Hidegháborús konfliktusok és a kétpólusú világ kiépülése	8
4.	Összefoglalás tz	2
5.	Magyarország 1945-1956	10
6.	Összefoglalás tz	2
7.	A 2 vilárendszer versengése és a szovjet tömb felbomlása	8
8.	Összefoglalás tz	2
9.	A Kádár korszak	10
10.	Összefoglalás tz	2
11.	Az egységesülő Európa, a globalizáció kiteljesedése	8
12.	Összefoglalás tz	2
13.	A demokratikus viszonyok megteremtése és kiteljesedése Mo-n	6
14.	Összefoglalás tz	2
15.	Társadalmi ismeretek	4
16.	Állampolgári ismeretek	4
17.	Pénzügyi és gazdasági kultúra	5
18.	Munkavállalás	5
19.	Összefoglalás tz	2
20.	Rendszerező ismételtes, érettségi témakörök ismételése; írásbeli feladatok gyakorlása	34

1.4. Angol nyelv és**1.5. Német nyelv**

9. évfolyam	4 óra/hét	144 óra/év
-------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Német nyelvű országok Nemzetközi szavak Számok (1-12) Keresztnevek Információkérés Kérdő névmás: <i>Wer? ist</i> Határozott névelő Számok (13-1000) ABC Köszönés Bemutatkozás Köszönet Betűzés Igeragozás: <i>ich wohne</i> Kérdő névmás: <i>Was?</i> Kérdőszavak: <i>Wo? Wie?</i> Országnevek Származás Hobbik Bemutatás, hogyan Bocsánatkérés Rendelés, fizetés Szórend: kijelentő ill. kérdő mondat	16
2.	Életkor Foglalkozások Család Lakóhely Jelentkezési lap kitöltése Birtokos névmás <i>mein-dein</i> A sein létige Az <i>-in</i> képző Birtoklás: <i>das Zimmer von Tim</i> Nyelvórai tevékenységek Vélekedés Tanári utasítások Főnevek többes száma Felszólító mód: <i>Schreiben Sie!</i> Család Hobbi A (nem) tetszés kifejezése Véleménykutatás <i>alles/alle</i> Eldöntendő kérdés Tagadás: <i>nicht</i>	16
3.	Tartományok Égtájak Nevezetességek Hónapok, évszakok, időjárás Egy ország bemutatása Tájékozódás a térképen Határozatlan névelő Az <i>es</i> névmás Szórend <i>aber</i> és <i>und</i> után Középületek Berlin nevezetességei Tájékozódás Útbaigazítás Bocsánatkérés Főnevek tárgyesete Gyenge főnevek Összetett szavak Országok, városok Helyeslés Országok, tájak <i>es gibt</i>	16
4.	Műszaki cikkek Vásárlás Sajnálkozás Kérdés az árra Állítás megerősítése Csodálkozás Szórend kiemelt mondatrész után Birtoklás: <i>haben</i> Tagadás: <i>kein</i> Ruhadarabok Színek Ruhák jellemzése Tetszés Ruhavásárlás Tőhangváltós igék: <i>tragen, nehmen, helfen, sehen ihn/sie/es</i> Köötőszó: <i>oder dieser/welcher</i> Zsebpénz Vágyak kifejezése Vélekedés <i>möchten brauchen mehr/mehrere</i>	14
5.	Szobafoglalás. Kempingezés kellékei Szolgáltatások a kempingben Szobatípusok Képesség, lehetőség kifejezése Információkérés Bosszúság <i>können</i> Elváló igékötők. Tőhangváltós igék: <i>schlafen, man, für</i> Szállástípusok Tevékenységek, szolgáltatások Szobafoglalás Részletes eset Különlegességek Szálloda leírása <i>in + Dativ mit</i>	17
6.	Élelmiszerek Preferencia Összehasonlítás Eladás, vásárlás, kínálás <i>mögen</i> Tőhangváltós igék: <i>essen noch/erst/nicht mehr/schon doch</i> Ételek Ízlelés Étkezések Rendelés, fizetés, reklamálás Étkezési szokások Gyakoriság <i>wollen einmal/zweimal</i> Jövő idő: <i>werden</i> Különleges ételek Nemzetek nevei Családtagok Családfa készítés Birtokos névmás	17
7.	Szabadidő. A hét napjai, napszakok, napirend Tantárgyak Időpontok, -tartamok kifejezése Nyitvatartás Időhatározók: <i>am Nachmittag</i> Szabadidős programok Érdeklődés Meghívás, elfogadása/ elutasítása Helyeslés Felszólító mód Elbeszélő múlt idő: <i>war, hatte</i>	14
8.	Nyaralás. Vakációs tervek, vágyak Nyaralási preferenciák Gyenge igék befejezett múlt ideje Nyaralás Történetmesélés Erős igék befejezett múlt ideje Menetjegyvásárlás Információkérés Menetrend olvasás Köszönésre reagálás Üdvözlőküldés Segítség felajánlás, segítség elhárítása Személyes névmás tárgyesete Helyhatározók földrajzi nevekkal	18

10. évfolyam	4 óra/hét	144 óra/év
	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Lakás, lakókörnyezet Álomlakás, lakótárskeresés Lakás bemutatása Lakásnézés <i>zu + Dativ seit/vor + Dativ gehören/gehören zu + Dativ</i> Bútorok Japán hagyományok Berendezési tárgyak elhelyezése, a lakás átrendezése Elöljárók: <i>an, vor, auf, hinter, neben, über, unter, zwischen</i> Igepárok: <i>legen/liegen, stehen/stellen</i> Háztartási munkák Házibuli megszervezése Kötőszó: <i>dass</i>	16
2.	Internet Számítógépes tevékenységek Környezettudatosság A (nem)tetszés kifejezése Vélemény- nyilvánítás Indoklás Kötőszó: <i>weil</i> Családtagok Családi állapot Internetes oldal bemutatása Családbemutató Családfa készítése <i>dürfen</i> Módbeli segédigék elbeszélő múlt (Präteritum) alakja Birtokos eset: <i>des Vaters, der Mutter</i> Németország egyesítése Történelmi események, illetve életszakaszok elbeszélése Évszámok, dátum Elbeszélő múlt (Präteritum)	16
3.	Nyelvtanulás Nyelviskolák Összehasonlítás, választás Egyetértés és egyet nem értés kifejezése Melléknév fokozása: <i>billig, billiger, am billigsten</i> Hasonlítás: <i>als-wie</i> Emberek leírása Emberek leírása és jellemzése A csodálkozás, bizonytalanság kifejezése Melléknév gyenge ragozása: <i>der nette Mann</i> Egy város jellemzése Magyar és nemzetközi ételkülönlegességek Nevezetességek bemutatása Melléknév vegyes és erős ragozása: <i>ein netter Mann, ugarische Salami</i>	16
4.	Tömegközlekedés Járművek Út az iskolába Útvonalak leírása Közlekedési eszközök előnyei és hátrányai <i>entweder – oder sowohl – als auch weder – noch</i> Útbaigazítás Jogosítványszerzés Közlekedési dugóban Útbaigazítás Tájékozódás az utcán Jegyvásárlás Kötőszó: <i>ob</i> Független kérdés Elöljárók: <i>über, durch, entlang</i> Repülőtér Utazási előkészületek Tájékozódás Szolgáltatások a repülőtéren Határozatlan névmás: <i>einer, welche</i> Tagadó névmás: <i>keiner</i> Főnevesült melléknévek	15
5.	Az iskola helyiségei Iskolatípusok Egy iskola bemutatása Iskolatípusok összehasonlítása Visszaható igék: <i>sich beeilen, sich kämmen</i> Az osztályzás előnyei és hátrányai Az álmiskola bemutatása Feltételes mód jelen idő: <i>wäre, hätte, würde gehen</i> Tanulás külföldön Érvek és ellenérvek kifejezése Külföldi és hazai iskolák összehasonlítása Szívesség kérése Módbeli segédigék feltételes mód jelen ideje: <i>könnte, müsste</i>	17
6.	Foglalkozások Állásinterjú Munkakör leírása, jellemzése Érdeklődés telefonon Vonzatos igék: <i>sich freuen über worüber – über wen darüber – über ihn</i> Girls'Day Boys'Day Női ill. férfi foglalkozások Pályaválasztás Beszámoló munkatapasztalatokról Vonatkozó mellékmondat <i>der, die, das</i> vonatkozó névmással Álláshirdetések Diákmunka Álláspályázat Állásinterjú Motivációs levél írása Vonatkozó névmások birtokos esete: <i>dessen, deren</i>	16
7.	Testrészek Betegségek, balesetek Tünetek, panaszok Orvosi vizsgálat Testrészek Panaszok, fájdalmak Időpont egyeztetése az orvossal <i>sollen</i> Kórház A nevetés mint gyógyszer Kórházi tevékenységek Beszámolás eseményekről Szenvedő szerkezet (Passiv) jelen- és elbeszélő múlt ideje: <i>wird/wurde gemacht</i> Egészséges életmód Étkezési - és életmódszokások <i>lassen</i> Szenvedő szerkezet befejezett múlt ideje: <i>sind ausgezeichnet worden</i>	16
8.	Sportágak, sporteszközök Sportkarrierek Sportolás, sportok, sporttevékenység jellemzése Tanácsadás, buzdítás <i>zu + Infinitiv</i> Női futball Egy sportoló élete Szurkolás Sportműsorok tv-ben Kötőszók: <i>als –wenn</i> Extrém sportok és sportolók Rekordok és sportolók Extrém sport – pro és	16

	kontra <i>sollte</i>	
11. évfolyam	4 óra/hét	144 óra/év
	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Nyaralás, utazás a szülőkkel vagy nélkülük Képleírás, a tetszés kifejezése Kötőszók: obwohl, trotzdem Nevezetességek Münchenben, az egyéni, ill. a társasutazás előnyei és hátrányai, osztálykirándulás, az első ifjúsági szállás Szállásfoglalás Um...zu, ill. damit célhatározós szerkezet, a wo vonatkozó névmás Nyelvtanulás külföldön, utazási előkészületek, a kedvenc német szavam Tippek a nyelvtanuláshoz Zustandpassiv: ist geöffnet, während kötőszó	16
2.	A városi és a falusi élet előnyei és hátrányai, tevékenységek a tanyán Élethelyzetek szembeállítása Időjárás, évszakok Az időjárás jelenségek jellemzése Összehasonlítás: je... desto.... Szenvedő szerkezet (Passiv) módbeli segédigével: kann gemacht werden Állattartás a lakóházban, az állatok gondozása, virtuális állattartás, legendás kutyák Érvek és ellenérvek, egyetértés és egyet nem értés	16
3.	Családi ünnepek.Nemzeti ünnepek hazánkban és a német nyelvterületen, ünnepek, a karácsonyi és szilveszteri hagyományok Ünnepi szokások, az ünnepek előkészítése. Tájékoztató kulturális eseményekről, szolgáltatásokról wer, wen, wem, wessen vonatkozó névmások, nagykorúság, az első iskolai nap hagyományai Ajándékozás, ünnepek szervezése Szórend: tárgy- és részeseset einander, miteinander kölcsönös névmások	16
4.	A pénz mint fizetőeszköz, folyószámlanyitás a bankban, vágyak kifejezése Óhajto mondat: Wenn ich doch mehr Zeit hätte! Tanácsok a vásárláshoz, vásárlás az interneten, a jövő áruháza Vásárlás Feltételes mondat wenn nélkül: Hätte ich mehr Zeit... Szolgáltatások, háztartási gépek, használati utasítás A háztartási eszközök használata haben zu + Inf.	16
5.	A fiatalok médiahasználata Grafikonelemzés, újságcikkek sich beeilen, sich kämmen visszaható igék Élet a médiával és anélkül Beszámoló a saját médiahasználatról bis, solange, bevor, nachdem, sobald időhatározó kötőszavak, régmúlt (Plusquamperfekt) hatte eingeladen Televíziónézési szokások, filmek Az egyes médiák előnyei és hátrányai, filmajánlás, történetek összefoglalása anstatt dass/anstatt...zu, ohne dass/ohne...zu	16
6.	Emberek külső és belső tulajdonságainak bemutatása. Személyleírás, jellemvonások, barátságok, szerelem A derjenige, diejenige, dasjenige névmás, als ob kötőszó A szülő-gyerek kapcsolat, kapcsolat a testvérrrel, nagyszülővel A családban betöltött szerepek Melléknévi vonzatok: stolz auf, peinlich + D Feszültségek a családban, generációs konfliktusok, ételek Kérdőív készítése, a konfliktusok feloldása, bocsánatkérés, tanácsadás, nyugtatgatás A befejezett melléknévi igenév: ein gedeckter Tisch	16
7.	Tanulási szokások Ötletek a tanuláshoz Készülés az érettségire, vizsgastressz, a magyar, ill. német/osztrák érettségi hagyományok A részvét és a bátorítás kifejezése A folyamatos melléknévi igenév: die fehlende Seite A pályaválasztás, tanulmányok, a felsőoktatási intézmények, foglalkozások, pályaképek Tanácsadás, a hivatalos telefonálás fordulatai A főnévként használt melléknévek: der/die Auszubildende	16
8.	Környezetünk, környezetvédelem. Számítógépes tevékenységek, életpálya-bemutatás sich lassen + Infinitiv, a feltételes múlt: hätte gekauft – wäre gewesen Közlekedés autóval, az autó részei Szolgáltatások az autó körül, segítségkérés az autópályán einer, eine, eines der... einer der schönsten	16

	Tage meines Lebens Környezetszennyezés, ötletek az energiatakarékossághoz, környezetvédelmi akciók.	
--	---	--

12. évfolyam	4 óra/hét	120 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az élet stációi, egy patchwork, ill. egy modern (mini) család működése Képleírás, különböző szövegtípusok (vers, beszéd, meghívó, stb.) Az általános alany, <i>brauchen zu + Infinitiv</i> , értelmező jelző Nemi szerepek a családban, munkamegosztás, szerepcsere, a nemi szerepek klisé-képei Kép értelmezése, állásfoglalás kifejezése Vélekedés kifejezése jövő idővel Otthon maradni vagy elköltözni, generációs konfliktusok, a fiatalok értéknormái Érvék és ellenérvék A <i>zwar ... aber</i> kettős kötőszó	18
2.	Ruhadarabok, öltözködési stílusok, márkatudatosság, ill. iskolai egyenruha Az érvelés technikája A farmernadrág előállítás, Levi Strauss élete, a reklám hatása és jellemzői Reklámelemzés, logo tervezése, kérdőív szerkesztése és eredményeinek összehasonlítása Jövő idejű melléknévi igenév A német nyelvi országok kliséi, német fiatalok idegen szemmel, egy német cserediák hazánkban, magyar hagyományok Önálló írásalkotás Melléknévi igenevek bővített jelzős szerkezetekben	18
3.	Lakberendezési bútorok, tárgyak. Interjúkészítés, az intelligens ház megtervezése Módbeli segédítés szenvedő mondatok feltételes módban, jelen időben Élet a nagyvárosban, ill. falun, az ideális város, a jövő városa, egy város életminősége A vita beszédfordulatai, szituációs játék. Feltételes jelen, környezeti ártalmak Jövőkép jellemzése	18
4.	Élethosszig tartó tanulás, a német, ill. magyar iskolarendszer. Pályaválasztás Funkcionális igék Diákmunkák, foglalkozások, a munka jövője Képességek és készségek a különböző munkakörökben Módbeli segédigék befejezett múlt időben	17
5.	Egészséges életmód, betegségek, tünetek, nép gyógymódok A stressz oka és leküzdése, cukorbetegség, legális és illegális drogok Az egészséges táplálkozás szabályai, táplálkozási szokások, a magyar konyha	17
6.	Sportágak összehasonlítása, trendsportok. Szabadidős „stressz”, szabadidős tevékenységek, a kedvenc olvasmány. A zene hatása, hangszerek.	17
7.	Közösségi háló, virtuális barátság a tanárral, technikai eszközök a jövő iskolájában, a fiatalok médiahasználata	15

1.6. Testnevelés

9. évfolyam	5 óra/hét	180 óra/év
-------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Egészségkultúra - prevenció	30 óra
2.	Sportjátékok	50 óra
3.	Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák	30 óra
4.	Atlétikai jellegű feladatok	30 óra
5.	Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek	30 óra
6.	Önvédelem és küzdősportok	10 óra

10. évfolyam	5 óra/hét	180 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
--	-----------	-----------

1.	Egészségkultúra - prevenció	30 óra
2.	Sportjátékok	55 óra
3.	Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák	25 óra
4.	Atlétikai jellegű feladatok	30 óra
5.	Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek	30 óra
6.	Önvédelem és küzdősportok	10 óra

11. évfolyam	5 óra/hét	180 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Egészségkultúra - prevenció	35 óra
2.	Sportjátékok	60 óra
3.	Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák	25 óra
4.	Atlétikai jellegű feladatok	25 óra
5.	Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek	25 óra
6.	Önvédelem és küzdősportok	10 óra

12. évfolyam	5 óra/hét	160 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Egészségkultúra - prevenció	25 óra
2.	Sportjátékok	50 óra
3.	Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák	40 óra
4.	Atlétikai jellegű feladatok	10 óra
5.	Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek	25 óra
6.	Önvédelem és küzdősportok	10 óra

1.7. Informatika

9. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Informatika alapjai (analóg, digitális jelek, logikai kapuk, hardver eszközök)	9
2.	Szoftverek (Operációs rendszerek, segédprogramok, hálózatok, internet)	10
3.	Szövegszerkesztés I. (alapok, karakter- bekezdésformázások)	9
4.	Szövegszerkesztés II. (iniciálé, szegély, mintázat, listakezelés, tabulátorok)	7
5.	Szövegszerkesztés III. (Hasábok, képek, objektumok)	8
6.	Szövegszerkesztés IV. (Stilusok, tartalomjegyzék, élőfej, élőláb, körlevél)	8
7.	Grafikus elemek készítése	8
8.	Prezentáció	9
9.	Ismétlés, rendszerezés, összefoglalás	3

10. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Táblázatkezelés I (alapfogalmak, formázások, egyszerű képletek)	7
2.	Táblázatkezelés II (egyszerű függvények)	6
3.	Táblázatkezelés III (Diagramok)	5
4.	Táblázatkezelés IV (összetettebb függvények, szűrés)	7
5.	Adatbázis kezelés I (alapfogalmak, adatbázis létrehozása)	7

6.	Adatbázis kezelés II (egyszerű lekérdezések)	5
7.	Adatbázis kezelés III (összesítő lekérdezések)	7
8.	Legorobot programozása I (egyszerű motorvezérlések)	7
9.	Legorobot programozása II (szenzorok, elágazás, ciklusok)	8
10.	E-szolgáltatások, információ keresés, weblapszerkesztés	7

11. b (emelt informatika)	1 óra/hét	36 óra/év
---------------------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Logorobot programozása I (építése, egyszerű motorvezérlés)	10
2.	Legorobot programozása II (szenzorok, vezérlő utasítások)	7
3.	Legorobot Programozása III (összetett vezérlő utasítások)	7
4.	Legorobot programozása IV (paraméter átadás, műveletek)	7
5.	Legorobot programozása V (üzenetek, kapcsolatok)	5

12. b (emelt informatika)	1 óra/hét	31 óra/év
---------------------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Logorobot programozása I (képernyőkezelés)	8
2.	Legorobot programozása II (változók)	6
3.	Legorobot Programozása III (tömbök kezelése)	6
4.	Legorobot programozása IV (összetett feladatok megoldása)	5
5.	Office programok ismételése	6

1.8. Komplex természettudomány

9. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
-------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Bevezetés a tudományokba	4 óra
2.	Tér és idő	16 óra
3.	Formák és arányok Kémia, biokémia, optika	18 óra
4.	Sokaság, halmazállapotok	6 óra
5.	A gép forog (mechanika) Munka és energia, külső erők (földrajz), keringés, légzés, mozgás	12 óra
6.	A szervezet Kibernetika, immunitás, hormonok, idegrendszer	11 óra
7.	Elemi részek Az anyag szerkezete Atomfizika, magfizika	6 óra
8.	Az élet két oldala: genetika, szexualitás	9 óra
9.	Kibontakozás Csillagászat, geológia, evolúcióbiológia	9 óra
10.	Együttélés, ökológia	7 óra
	Összesen	108 óra

1.9. Biológia

12. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	I. AZ ÉLET KÓDJA- A BIOLÓGIAI INFORMÁCIÓ ÉS ÁTÖRÖKÍTÉSE	12 óra
2.	II. ÚJ KEZDETEK- SZAPORODÁS, SZEXUALITÁS	9 óra
3.	III. KIBONTAKOZÁS, BIOLÓGIAI EVOLÚCIÓ	8 óra
4.	IV. GAZDÁLKODÁS ÉS FENNTARTHATÓSÁG	7 óra
	Összesen	36 óra

1.10. Pénzügyi és vállalkozási ismeretek

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az állam gazdasági szerepe	6 óra
2.	A pénzpiac működése	6 óra
3.	Egy háztartás költségvetése, munkavállalás	6 óra
4.	Vállalkozás – vállalat	4 óra
5.	Vállalkozás alapítása, működése	8 óra
6.	Az üzleti terv	6 óra

2. Szakmai tantárgyak**KERESKEDELEM 2013-TÓL****Foglalkoztatás II. szakmai követelménymodul****Foglalkoztatás II.**

13. évfolyam	0,5 óra/hét	16 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Munkajogi alapismeretek	4
2.	Munkaviszony létesítése	4
3.	Álláskeresés	4
4.	Munkanélküliség	4

Foglalkoztatás I.**Marketing szakmai követelménymodul****Marketing alapjai**

12. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Marketingkommunikáció	3
2.	A reklám története és fejlődése	3
3.	A reklám hatás-mechanizmusa (AIDA)	3
4.	A reklámeszköz és reklámhordozó fogalma, szerepe	3
5.	Auditív reklámeszközök. Rádió, webrádió	3
6.	Audiovizuális reklámeszközök II. Online lehetőségek	3
7.	A reklámtervezés fogalma, lépései	3
8.	Médiaválasztás, médiaterv	3
9.	A reklámkampány lebonyolítása	3
10.	A reklámpiac szereplői és feladatai	3
11.	Az imázs fogalma, fajtái	3
12.	Minőség és márka	3
13.	A márka tartalma	3
14.	Márkaépítés	3
15.	Az ügyfélszolgálat	3
16.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
17.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
18.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
19.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
20.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
21.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
22.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
23.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3
24.	Ismétlés, érettségire felkészülés	3

Marketing a gyakorlatban**Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése szakmai követelménymodul**

Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése

12. évfolyam	3 óra/hét	93 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
I.	Előző évi anyag ismétlése	6
	AZ EREDMÉNY ELEMZÉSE	45
1.	Eredménykeletkezésének folyamata	3
2.	Eredménykimutatás összköltség eljárással és forgalmi költség eljárással	10
3.	Eredménykimutatás forgalmi költség eljárással	5
4.	Nyereség adóztatása, adóalap, adóalapmódosító tételek, számított	3
5.	Számított adó, fizetendő adó és a nyereség felhasználása	3
6.	Az eredmény keletkezése a kereskedelemben: jövedelmezőségi tábla	5
7.	Jövedelmezőséget befolyásoló tényezők	5
8.	Eredmény elemzés, relatív és abszolút mutatók	8
9.	Témakör összegzése, témazáró	3
II.	FELKÉSZÜLÉS ÉRETTSÉGIRE összefoglalások	42
1.	Árubeszerzés, készletezés	6
2.	Értékesítés	5
3.	Adók, járulékok és egyéb közterhek	5
4.	Üzleti levelezés	3
5.	Az árbevétel elemzése és tervezése	3
6.	A költségek elemzése és tervezése	5
7.	A létszám- és bérgazdálkodás	3
8.	Az eredmény elemzése és tervezése	7
9.	Témakör összegzése, témazáró	5

Vezetési ismeretek

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Vezetés fogalma, szintjei	2
2.	A vezetés funkciói: tervezés, szervezés	2
3.	A vezetés funkciói: közvetlen irányítás, ellenőrzés	2
4.	Vezetési módszerek	2
5.	Üzleti tárgyalás szakaszai	2
6.	Protokollszabályok: tárgyalás	2
7.	Alapvető munkajogi ismeretek	2
8.	Munkaviszony létesítése, munkaszerződés	2
9.	Munkaviszony módosítása, megszüntetése	2
10.	Munkavégzés szabályai	2
11.	Munkaidő, pihenőidő	2
12.	Munkaerő-tervezés	2
13.	Atipikus foglalkoztatási formák	2
14.	Munkaerő-felvétel: toborzás	2
15.	Képzés, fejlesztés	3

Üzleti tevékenység a gyakorlatban

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
I.	Előző évi anyag ismétlése, gyakorlás	2
	AZ EREDMÉNY ELEMZÉSE	15
1.	Eredmény keletkezésének folyamata	2
2.	Eredménykimutatás összköltség eljárással gyakorlati feladatok	3
3.	Eredménykimutatás forgalmi költség eljárással gyakorlati feladatok	2
4.	Gyakorló feladatok a nyereség adóztatására,	2
5.	A jövedelmezőségi tábla, a jövedelmezőséget befolyásoló tényezők	3
6.	Az eredmény elemzéséhez használt mutatók gyakorlása	2
7.	Témakör összegzése, témazáró	1
II.	FELKÉSZÜLÉS ÉRETTSÉGIÉRE összefoglalások	14
1.	Árubeszerzés, készletezés gyakorlás	3
2.	Értékesítés gyakorlati feladatok	1
3.	Adók, járulékok és egyéb közterhek gyakorlati feladatok	2
4.	Üzleti levelezés gyakorlati feladatok	1
5.	Az árbevétel elemzése és tervezése gyakorlati feladatok	1
6.	A költségek elemzése és tervezése gyakorlati feladatok	2
7.	A létszám- és bérigazgatás gyakorlati feladatok	1
8.	Az eredmény elemzése és tervezése gyakorlati feladatok	2
9.	Témakör összegzése, témazáró	1

Az áruforgalom lebonyolítása szakmai követelménymodul**Áruforgalom****Áruforgalom a gyakorlata****Vállalkozások működtetése szakmai követelménymodul****Vállalkozási ismeretek**

13. évfolyam	4 óra/hét	128 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Vállalkozási alapismeretek	20
2.	Vállalkozások erőforrása, vagyona	27
3.	A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei	27
4.	Vállalkozások gazdálkodása	27
5.	Az üzleti terv	27

Vállalkozási ismeretek gyakorlat

13. évfolyam	2 óra/hét	64 /év
--------------	-----------	--------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Vállalkozási alapismeretek	8
2.	A vállalkozás erőforrása és vagyona	14
3.	A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei	14

4.	Vállalkozások gazdálkodása	14
5.	Az üzleti terv	14

Kereskedelmi egység működtetése szakmai követelménymodul**A működtetés szabályai tantárgy**

13. évfolyam	4 óra/hét	128 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Jogszabályok alkalmazása	34
2.	Pénzforgalmi előírások betartása	42
3.	Bizonylatkitöltés	52

A működtetés szabályai gyakorlat

13. évfolyam	2 óra/hét	64 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Jogszabályok alkalmazása	20
2.	Pénzforgalmi előírások betartása	22
3.	Bizonylatkitöltés	22

A főbb árucsoportok forgalmazása**Áruismeret- és forgalmazás**

13. évfolyam	7,5 óra/hét	233 óra/év
--------------	-------------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Alaptápanyagok	3
2.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Védőtápanyagok (Vitaminok)	3
3.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Védőtápanyagok (Ásványi anyagok)	3
4.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Járulékos- és ballasztanyagok	2
5.	A korszerű, kiegyensúlyozott táplálkozás	4
6.	Mikrobiológiai alapismeretek	2
7.	Az élelmiszerek tartósítása	2
8.	Malomipari termékek	5
9.	Tésztaipari termékek	4
10.	Sütőipari termékek	4
11.	Természetes és mesterséges édesítőszer	2
12.	Édesipari termékek	6
13.	Zöldségfélék, gombák és tartósításuk	2
14.	Gyümölcsök és tartósításuk	2
15.	Növényi eredetű-, mesterséges és állati eredetű étkezési zsiradékok	1
16.	A hús- és a húsfeldolgozó ipar termékei	6
17.	A halfeldolgozó ipar termékei	2
18.	A baromfifeldolgozó ipar termékei	2
19.	A tejfeldolgozó ipar termékei	6
20.	Bor	2
21.	Sör	2
22.	Szeszesital-ipari készítmények és kevert italok	3

23.	Alkoholmentes italok	2
24.	Fűszerek és ízesítőszer	3
25.	Koffeintartalmú élvezeti szer	2
26.	A vegyi áruk fogalma, jelentősége, környezeti hatásuk, forgalmazásuk feltételei	3
27.	A szappan fogalma, anyaga, gyártása, típusai, fajtái	3
28.	A mosószer fogalma, összetétele, csoportosítása	3
29.	Háztartási ápoló- és tisztítószer	8
30.	A bőrápolás alapjai	3
31.	Arc-, test-, kéz-, láb-, babaápoló készítmények	2
32.	Fog- és szájaápolási cikkek	2
33.	Hajápolási készítmények	2
34.	Hintőporok, púdere, dezodorok, borotválkozási kozmetikumok	3
35.	Festék- és lakkipari termékek	2
36.	Norinbergi áruk	2
37.	Energiahordozók	2
38.	Elektromos alapismeretek	2
39.	Atomenergia	2
40.	Napenergia	2
41.	Energiaosztályok, energiacímke	1
42.	Elektromos szerelési anyagok - Vezetékek	1
43.	Elektromos szerelési anyagok - Kapcsolók, csatlakozók	1
44.	Elektromos szerelési anyagok - Biztosítók	1
45.	Érintésvédelem	1
46.	Világítástechnika - Izzófoglalatok	1
47.	Világítástechnika - Izzólámpák	1
48.	Elektromos fűtőkészülékek	2
49.	Gáztüzelésű & központi fűtőberendezések	4
50.	Klímaberendezések	2
51.	Vízmelegítő berendezések	2
52.	Háztartási kisgépek	5
53.	Sütő- és főzőeszközök	2
54.	Kávéfőző	1
55.	Vasaló	1
56.	Porszívó	2
57.	Szépségápolási készülékek	5
58.	Mosógép	3
59.	Szárítógép, Mosó- szárítógép	2
60.	Mosogatógép	2
61.	Sütő- és főzőkészülékek	2
62.	Hűtőgép	2
63.	Televízió	2
64.	Házimozi	2
65.	Fényképezőgép; Videokamera	2
66.	Mobiltelefon; Navigációs készülék	2
67.	PC; Laptop; Tablet	2
68.	A ruházatkodás szerepe, jelentősége	3
69.	A ruházat alapanyagai	3
70.	Fonalak, cérnák	2
71.	Méterárak	5
72.	Konfekcióárak	5
73.	Textíliák kezelése, tisztítása	2

74.	Szörmeáruk	2
75.	Lábbelik	2
76.	Bőrök	3
77.	Divatáruk és öltözké-kiegészítők	1
78.	A lakások funkciói, főbb jellemzői	3
79.	Stílustörténet – Ókor	2
80.	Stílustörténet – Középkor	2
81.	Stílustörténet – Újkor	2
82.	Stílustörténet – XIX. század	2
83.	Stílustörténet – XX. század	2
84.	A bútorgyártás anyagai	4
85.	A bútorgyártás szakaszai	4
86.	A bútorok minőségét meghatározó tényezők	2
87.	A bútorok raktározása, tisztítása, ápolása	2
88.	Lakásbútorok	3
89.	Intézményi- és kerti bútorok	2
90.	Szőnyegek	2
91.	Függönyök	2
92.	Bútorszövetek	1
93.	Ágytextiliák	1

Értékesítési gyakorlat

5/13. évfolyam	7 óra/hét	217 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása	68
2.	Ruházati áruk ismerete és forgalmazása	68
3.	Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása	41
4.	Műszaki áruk ismerete és forgalmazása	40

KERESKEDELEM 2016-TÓL**Marketing szakmai követelménymodul****Marketing**

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területe	2
2.	A marketing fejlődési szakaszai.	3
3.	A vállalat mikro- és makrokörnyezetének elemei.	2
4.	A piac szerkezete és piaci formák.	2
5.	A piaci szereplők és piactípusok fajtái jellemzői.	2
6.	Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei.	2
7.	A fogyasztói magatartás modellje	2
8.	A differenciálatlan és a differenciált marketing jellemzői.	2
9.	Célpiacon marketing lényege, kialakulása	3
10.	Piacszegmentálás lényege, ismérvei.	3
11.	A piackutatás fajtái, módszerei felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei.	2
12.	Termékpiacon stratégia és azok jelentősége.	2

13.	Árpolitika, árstratégia és ártaktika fogalma, lényege.	3
14.	Értékesítéspolitikai, értékesítési csatornák kiválasztása	3
15.	Szolgáltatás marketing (+3P)	3

Üzleti levelezés és kommunikáció szakmai követelménymodul**Levelezés****A főbb árucsoportok forgalmazása szakmai követelménymodul****Élelmiszer- és vegyi áru ismeret**

11. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Alaptápanyagok	5
2.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Védőtápanyagok (Vitaminok)	5
3.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Védőtápanyagok (Ásványi anyagok)	5
4.	Az élelmiszer áruismeret alapjai - Járulékos- és ballasztanyagok	3
5.	A korszerű, kiegyensúlyozott táplálkozás	5
6.	Mikrobiológiai alapismeretek	3
7.	Az élelmiszerek tartósítása	2
8.	Malomipari termékek	6
9.	Tésztaipari termékek	6
10.	Sütőipari termékek	6
11.	Természetes és mesterséges édesítőszer	2
12.	Édesipari termékek	8
13.	Zöldségfélék, gombák és tartósításuk	3
14.	Gyümölcsök és tartósításuk	3
15.	Növényi eredetű-, mesterséges és állati eredetű étkezési zsiradékok	2
16.	A hús- és a húsfeldolgozó ipar termékei	8

12. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A halfeldolgozó ipar termékei	3
2.	A baromfifeldolgozó ipar termékei	3
3.	A tejfeldolgozó ipar termékei	6
4.	Bor	3
5.	Sör	3
6.	Szeszesital-ipari készítmények és kevert italok	5
7.	Alkoholmentes italok	2
8.	Fűszerek és ízesítőszer	4
9.	Koffeintartalmú élvezeti szerek	3
10.	A vegyi áruk fogalma, jelentősége, környezeti hatásuk, forgalmazásuk feltételei	4
11.	A szappan fogalma, anyaga, gyártása, típusai, fajtái	4
12.	A mosószerek fogalma, összetétele, csoportosítása	4
13.	Háztartási ápoló- és tisztítószer	8
14.	A bőrápolás alapjai	4
15.	Arc-, test-, kéz-, láb-, babaápoló készítmények	4
16.	Fog- és szájaápolási cikkek	2
17.	Hajápolási készítmények	3

18.	Hintőporok, púderek, dezodorok, borotválkozási kozmetikumok	3
19.	Festék- és lakkipari termékek	2
20.	Norinbergi áruk	2

Műszaki cikk áruismeret

11. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Energiahordozók	4
2.	Elektromos alapismeretek	3
3.	Atomenergia	2
4.	Napenergia	2
5.	Energiaosztályok, energiacímke	3
6.	Elektromos szerelési anyagok - Vezetékek	2
7.	Elektromos szerelési anyagok - Kapcsolók, csatlakozók	2
8.	Elektromos szerelési anyagok - Biztosítók	2
9.	Érintésvédelem	3
10.	Világítástechnika - Izzófoglalatok	2
11.	Világítástechnika - Izzólámpák	2
12.	Elektromos fűtőkészülékek	8
13.	Gáztüzelésű & központi fűtőberendezések	8
14.	Klímaberendezések	4
15.	Vízmelegítő berendezések	4
16.	Háztartási kisgépek	8
17.	Sütő- és főzőeszközök	6
18.	Kávéfőző	2
19.	Vasaló	2
20.	Porszívó	3

12. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szépápolási készülékek	8
2.	Mosógép	6
3.	Szárítógép, Mosó- szárítógép	6
4.	Mosogatógép	5
5.	Sütő- és főzőkészülékek	5
6.	Hűtőgép	5
7.	Televízió	5
8.	Házimozi	3
9.	Fényképezőgép	4
10.	Videokamera	5
11.	Mobiltelefon	6
12.	Navigációs készülék	2
13.	PC	5
14.	Laptop	5
15.	Tablet	2

Kereskedelmi ismeretek szakmai követelménymodul

Kereskedelmi ismeretek

10. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az áru, áruismeret fogalma	4
2.	Árurendszerek jelentősége, hagyományos és kód típusú árurendszerek	4
3.	A kódolás fogalma, kódok fajtái	3
4.	Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós	3
5.	EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5	3
6.	EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai	3
7.	Összefoglalás + 1. témazáró dolgozat	2
8.	Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben. A HACCP lényege.	3
9.	Csomagolás fogalma, funkciói.	3
10.	A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.	3
11.	Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.	3
12.	Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.	3
13.	Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).	3
14.	Összefoglalás + 2. témazáró dolgozat	2
15.	Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.	3
16.	Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.	3
17.	A pénztárnyitás feladatai	3
18.	Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai	3
19.	A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai	3
20.	A készpénz átvételére vonatkozó szabályok	3
21.	Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.	3
22.	Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai	3
23.	Euroval történő fizetés szabályai.	3
24.	A pénzvisszaadás szabályai	3
25.	Nyugtaadási kötelezettség	3
26.	A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai	3
27.	Gépi nyugta adattartalma	2
28.	Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése	2
29.	Pénztárzárás feladatai	2
30.	A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele	2
31.	Pénztáros elszámoltatása	2
32.	A pénzfeladás és bizonylatai	2
33.	Összefoglalás + 3. témazáró dolgozat	2
34.	Az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.	3
35.	Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok	3
36.	A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció	4
37.	Összefoglalás + 3. témazáró dolgozat	4

Kereskedelmi gyakorlat I.

Kereskedelmi gyakorlat II.

10. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Elektronikus pénztárgép üzemeltetése	3
2.	Pénztárgép, pénztár-rendszer, pénztárterminál (POS rendszer)	3
3.	Pénztárgép üzembe helyezése	3
4.	Pénztárgép bekapcsolása	3
5.	A pénztárszalag cseréjének elvégzése	3
6.	Billentyűzet értelmezése	3
7.	Gyűjtő regiszterek (Áfa szerint, szállító szerint, árucsoportok szerint)	3
8.	Bejelentkezés (nyitóösszeg jóváhagyása vagy a váltópénz bevitele)	3
9.	Értékesítés	3
10.	Gyakorlás + Összefoglalás + Témazáró	4
11.	Műveletek pénztárgépen	35
12.	Gyakorlás + Összefoglalás + Témazáró	6

Eladástan szakmai követelménymodul**Eladástan****Eladási gyakorlat**

10. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az eladó személyisége	18 óra
2.	Eladási gyakorlat	54 óra

Kereskedelmi gazdálkodás szakmai követelménymodul**Kereskedelmi gazdaságtan**

10. évfolyam	1,5 óra/hét	54 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Statisztikai alapismeretek	10 óra
2.	Az áruforgalom tervezése, elemzése	44 óra

Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat

10. évfolyam	1,5 óra/hét	54 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat	54 óra

11. évfolyam	1,5 óra/hét	54 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Ár felépítés, árképzés	4
2.	ÁFA beépülés a fogyasztói árba	4
3.	A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai	4
4.	Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés	4
5.	A szerződéshez kapcsolódó szabályok, előírások	4
6.	Készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük, hatásuk az eredményre	4
7.	Az áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai.	4
8.	A leltározás célja	4
9.	Leltáreredmény megállapítása	4
10.	Bérgazdálkodás, bérezési mutatók	4
11.	A költségek vizsgálata, elemzése: abszolút mutatókkal, relatív mutatókkal	4
12.	Értékesítés fogalma	4
13.	A forgalom-alakulása, a gazdálkodás értékelésének statisztikai elemzési módszerei	4
14.	Ismétlés	2

KERESKEDELEM 2018-TÓL**Az üzleti levelezés és kommunikáció szakmai követelménymodul****Levelezés**

9. évfolyam	1,5 óra/hét	54 óra/év
-------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Gépírás	36 óra
2.	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9 óra
3.	Üzleti kommunikáció	9 óra

10. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Gépírás	18 óra
2.	Irat-, és adatbázis kezelés	10 óra
3.	Üzleti levelezés	44 óra

Gépírás

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Alaptartás betűinek gépelése (a, s, d, f, j, k, l, é)	8
2.	Betűk II (i, m, r, vessző, u, á, v, o, e, p, t, ő, c, z, g, ű)	5
3.	Betűk III (n, y, b, ó, í, ö, h, ú, í, ő, h, ú, q, w)	4
4.	Betűk IV (ű, kötőjel, pont, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)	4
5.	Betűk V. (nagybetűk és egyéb karakterek)	6
6.	A számítógép és tartozékainak (CD, DVD) kezelése A számítógép és tartozékainak (scanner, nyomtató, fénymásoló) kezelése	9

	Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei Prezentáció készítés követelményei Telefon, fax kezelésének szabályai Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő) Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő).	
--	--	--

A főbb árucsoportok forgalmazása szakmai követelménymodul

Élelmiszer- és vegyi áruismeret

Műszakicikk áruismeret

Bútor- és lakástextil áruismeret

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A lakások funkciói, főbb jellemzői	2
2.	Stílustörténet – Ókor	2
3.	Stílustörténet – Középkor	2
4.	Stílustörténet – Újkor	2
5.	Stílustörténet – XIX. század	2
6.	Stílustörténet – XX. század	2
7.	A bútorgyártás anyagai	4
8.	A bútorgyártás szakaszai	4
9.	A bútorok minőségét meghatározó tényezők	2
10.	A bútorok raktározása, tisztítása, ápolása	2
11.	Lakásbútorok	2
12.	Intézményi- és kerti bútorok	2
13.	Szőnyegek	2
14.	Függönyök	2
15.	Bútorszövetek	2
16.	Ágytextiliák	2

Ruházati áruismeret

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A ruházatkodás szerepe, jelentősége	2
2.	A ruházat alapanyagai	5
3.	Fonalak, cérnák	3
4.	Méterárak	6
5.	Konfekcióárak	6
6.	Textiliák kezelése, tisztítása	3

7.	Szörmeáruk	2
8.	Lábbelik	2
9.	Bőrök	5
10.	Divatárúk és öltözék-kiegészítők	2

Kereskedelmi ismeretek szakmai követelménymodul**Kereskedelmi ismeret****Üzletviteli gyakorlat****Eladástan szakmai követelménymodul****Eladástan****Szakmai idegen nyelv****Kereskedelmi gazdálkodás szakmai követelménymodul****Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat**

10. évfolyam	1,5 óra/hét	54 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat	54 óra

Kereskedelmi gazdaságtan

10. évfolyam	1,5 óra/hét	54 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Statisztikai alapismeretek	10 óra
2.	Az áruforgalom tervezése, elemzése	44 óra

TURISZTIKA (OKJ 54 812 03) 2016-TÓL**10. ÉVFOLYAM****Turisztikai erőforrások****GASZTRONÓMIA**

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Gasztronómia fogalma, Gasztronómia jelenkori trendje, aktualitások (hazai, nemzetközi)	1
2.	Tájegységek jellegzetes ízei, konyhatechnikai megoldásai	1
3.	Nemzeti kulináris sajátosságok: nemzetközi és hazai	2 + 1 összefoglaló + 1 témazáró
4.	Étkezési szokások, terítékek, felszolgálás szabályai	4
5.	Italismeret	6

		+ 1 összefoglaló + 1 témazáró
6.	Borvidékek Magyarországon	10 + 1 összefoglaló +1 témazáró
7.	Menü- és italsorok összeállítása	2
8.	Gasztronómiai rendezvények	2 +1összefoglaló +1 témazáró

Gazdasági folyamatok a turizmusban**TURIZMUS RENDSZERE**

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere	6 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Turisztikai trendek, tendenciák	2
3.	Hazai turizmus helyzete	2
4.	Nemzetközi turizmus helyzete	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
5.	Hivatásturizmus	8 + 1 összefoglaló +1 témazáró
6.	Turisztikai fogadókészség	4
7.	Fogyasztóvédelem a turizmusban	2 + 1 összefoglaló +1 témazáró

Infokommunikációs technológia turizmusban szakmai követelménymodul**IKT gyakorlata a turizmusban**

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Adatbáziskezelés, táblázatkezelés, szövegszerkesztés	4 óra
2.	Internetes foglalások típusai, fajtái	4óra
3.	Helyfoglalási rendszerek használata	4 óra
4.	WINDOWS, LINUX alkalmazása	4 óra
5.	Grafika alapjai	3 óra
6.	Prezentációkészítés	5 óra
7.	Weblap készítésének alapjai, készítése	5 óra
8.	Közösségi portálok helye, szerepe a turizmusban	5 óra
9.	Internetes etika	2 óra

12. ÉVFOLYAM**MARKETING**

12. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	4P-7P-8P	8 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Marketingkommunikáció gyakorlata	2
3.	Marketingterv készítése	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
4.	Desztináció marketing	8 + 1 összefoglaló +1 témazáró
5.	Országmarketing	6 + 1 összefoglaló +1 témazáró

ÜGYVITEL

12. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Pénz fogalma, kialakulása	8
2.	Pénznemek, valuta, deviza Árfolyamok	8 + 1 összefoglaló +1 témazáró
3.	Készpénzforgalmi tevékenység Készpénzkimélők	10
4.	Pénzügyi tranzakciók, Fizetési Módo	10 + 1 összefoglaló +1 témazáró
5.	Ügyviteli folyamat Ügyviteli rend kialakítása, szerepe Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználásuk	20 + 1 összefoglaló +1 témazáró
6.	Irodatechnikai eszközök alkalmazása	8 + 1 összefoglaló +1 témazáró

VENDÉGLÁTÁS ÉS SZÁLLODA

12. évfolyam	1 óra/hét	104 óra/év (2 tanévre) 36 óra
--------------	-----------	----------------------------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Magyarország borvidékei	10 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Borturizmus Gasztronómiai rendezvények Borutak, borlovagrendek	6 + 1 összefoglaló +1 témazáró
4.	Szálláshelyi ismeretek:	(összesen: 16) ebből:

	Szálláshelyek típusai Szálláshelyek kategóriái	4
5.	Szálláshelyek szolgáltatásai Szálláshelyek árképzésének lehetőségei	2 + 1 összefoglaló +1 témazáró
	Utazási iroda és a szálláshely közti kapcsolat, a szerződések lehetséges fajtái	2
	Programcsomagok	2
	Szálláshely közvetlen értékesítésének dokumentumai, nyilvántartásuk	2 + 1 összefoglaló +1 témazáró

INFOKOMMUNIKÁCIÓS TECHNOLÓGIA A TURIZMUSBAN

12. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Adminisztráció jelentősége a turizmusban	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Internet jelentősége a turizmusban	2
3.	Adtabázisok jelentősége: törzsutasrendszerek	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
4.	Foglalási rendszerek jelentősége	6
5.	Szállodai, turisztikai szoftverek, weblapok használata	6 + 1 összefoglaló +1 témazáró
6.	Közösségi média szerepe a turizmusban	2
7.	Internetes etika	2
8.	Digitális kompetenciák és feladatok	2 1 összefoglaló +1 témazáró

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Multimédiás rendszerek	4 óra
2.	Navigációs rendszerek	3 óra
3.	Mobil technológia	3 óra
4.	Mobil technológia	3 óra
5.	Cloud Computing	4 óra
6.	Social networks	3 óra
7.	Internet, mint marketingeszköz	6 óra
8.	Digitalizált vendégfogadás	5 óra

Szállodai adminisztráció**SZÁLLODAI ADMINISZTRÁCIÓ**

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Adminisztráció jelentősége a szállodaiparban	2
2.	Irodatechnikai gépek berendezések kezelése, használata	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
3.	Szállodai, turisztikai szoftverek, weblapok használata	4
4.	Weblapok	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
5.	Elektronikus levelezés használata, árajánlatok készítése Megrendelések rögzítése Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven	6
6.	Elektronikus levelezés használata, Jegyzőkönyv	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
7.	Számviteli ismertek Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom lebonyolításának szabályai Számviteli szabályok ismerete SZÉP kártya elfogadás szabályai, bizonylatolás	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró

Szállodai tevékenységek szakmai követelménymodul**Szállodai tevékenység**

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szálloda kialakításának tárgyi feltételei	4 óra
2.	Szálloda személyi feltételei	4 óra
3.	Szálloda szervezeti felépítése	2 óra
4.	Szállodai munkakörök	3 óra
5.	Szállodai szolgáltatások	3 óra
6.	Szállodai részlegek feladatai és kapcsolatuk	4 óra
7.	Vendégkör és vendégtípusok	2 óra
8.	Kereskedelmi szálláshelyek, azok osztályba sorolása	4 óra
9.	Minőségbiztosítás eszközei a szállodában	3 óra
10.	HotelStars Union	2 óra
11.	Minőségi díjak a szállodaiparban	2 óra
12.	Hatósági ellenőrzések a szállodákban	3 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Árképzés a szállodákban	8 óra
2.	Szállodák kategorizálása	8 óra
3.	Új értékesítési formák	3 óra
4.	Ügyviteli alapfogalmak	2 óra
5.	Ügyiratok csoportosítása	1 óra
6.	Ügyiratok kezelése	1 óra
7.	Bizonylatok fogalma, kiállítása, javítása	2 óra

8.	Bizonylatok formai és tartalmi követelményei	1 óra
9.	Bizonylatok kezelése	1 óra
10.	Pénzügyi alapfogalmak	2 óra
11.	Vállalkozások pénzügyi kapcsolatai	2 óra
12.	Pénzforgalmi szolgáltatások, belföldön alkalmazott fizetési módok	2 óra
13.	Békelítő Testület szerepe, működése	1 óra
14.	Vendéglégedettség mérése, ennek lehetőségei	2 óra

Szállodai tevékenységek szakmai követelménymodul**Szállodai tevékenység gyakorlata**

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szálloda kialakításának tárgyi feltételeinek felmérése adott településen	4 óra
2.	Szálloda személyi feltételei adott régióban	4 óra
3.	Szálloda szervezeti felépítése	2 óra
4.	Szállodai munkakörök közötti kapcsolatok rendszere	3 óra
5.	Szállodai szolgáltatások bővítésének lehetőségei	3 óra
6.	Szállodai részlegek feladatai és kapcsolataik	4 óra
7.	Vendégkör és vendégtípusok elemzése	2 óra
8.	Kereskedelmi szálláshelyek, azok osztályba sorolása	4 óra
9.	Minőségbiztosítás eszközei a szállodában, marketing lehetőségek	3 óra
10.	HotelStars Union bevezetésének tapasztalatai	2 óra
11.	Minőségi díjak a szállodában	2 óra
12.	Hatósági ellenőrzések a szállodákban	3 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Árképzés a szállodákban, csomagok összeállítása	8 óra
2.	Szállodák kategorizálása, önminősítés elvégzése	8 óra
3.	Új értékesítési formák alkalmazásának internetes lehetőségei	3 óra
4.	Ügyiratok csoportosítása	2 óra
5.	Ügyiratok kezelése	1 óra
6.	Bizonylatok fogalma, kiállítása, javítása	1 óra
7.	Bizonylatok formai és tartalmi követelményei	2 óra
8.	Bizonylatok kezelése	1 óra
9.	Vállalkozások pénzügyi kapcsolatai	2 óra
10.	Pénzforgalmi szolgáltatások, belföldön alkalmazott fizetési módok	2 óra
11.	Békelítő Testület szerepe, működése	2 óra
12.	Vendéglégedettség mérése, ennek lehetőségei	2 óra
13.	Mystery shopping	2 óra

Szállodai kommunikáció szakmai követelménymodul**Szállodai kommunikáció gyakorlata**

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
--	-----------	-----------

1.	Vendégek fogadása, üdvözlése, szituációs gyakorlat magyar nyelven	2 óra
2.	Vendégek fogadása, üdvözlése, szituációs gyakorlat idegen nyelven	2 óra
3.	Szituációs feladatok a kultúraközi kommunikációra	2 óra
4.	Regisztrációs gyakorlat	2 óra
5.	Kommunikáció a vendéggel érkezés előtt	2 óra
6.	Kommunikáció a vendéggel érkezéskor	2 óra
7.	Kommunikáció a vendéggel a szállodai tartózkodás alatt	2 óra
8.	Kommunikáció a vendéggel távozás előtt	2 óra
9.	Kommunikáció a vendéggel távozás után	2 óra
10.	Területek közötti kommunikáció	2 óra
11.	Telekommunikáció, vendégek, dolgozók	2 óra
12.	Jegyzőkönyv készítés, azok kötelező tartalma szerint	3 óra
13.	Panaszkezelés szituációs gyakorlata	2 óra
14.	Eljárási rend a rendkívüli események esetén	2 óra
15.	Szituációs gyakorlati videók elemzése	4 óra
16.	Viselkedési szabályok a szállodában, szakmai videók elemzése	3 óra

TURISZTIKAI SZERVEZŐ-, ÉRTÉKESÍTŐ 14. ÉVFOLYAM**FOGLALKOZTATÁS II.**

14. évfolyam	0,5 óra/hét	15 óra/év
--------------	-------------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Munkajogi alapismeretek Munkajogi alapok: Munkavállaló jogai, kötelezettségei	3 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Munkaviszony létesítése: Dokumentumok	3 + 1 összefoglaló +1 témazáró
3.	Álláskeresés Önéletrajz, Motivációs levél	2
4.	Munkanélküliség	1 + 1 összefoglaló +1 témazáró

VÁLLALKOZÁSI ALAPISMERETEK

14. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Vállalkozások működtetése: Vállalkozás, vállalkozó alapfogalmak A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői Turisztikai vállalkozások alapításának spec. feltételei Pályázati lehetőségek Munkaerő- és bér-gazdálkodás	20 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Vállalkozások dokumentációja: A vállalat eszközei, forrásai. Üzleti terv Mérleg, Eredménykimutatás	11 + 1 összefoglaló +1 témazáró

SZÁLLÁSHELYI ISMERETEK

14. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szállodaipar, szállodák: Szálláshelyek fogalma, típusai Minősítési rendszerek Személyi és tárgyi feltételek	14 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Szállodai tevékenység Szállodai üzemelés területei Szálláshelyek szolgáltatásai Környezetvédelem a szállodaiparban	11
3.	Szállodaipari piac A szállodapiac keresleti trendjei	2 + 1 összefoglaló +1 témazáró

UTAZÁSSZERVEZÉS

14. évfolyam	2,5 óra/hét	77,5 óra/év
--------------	-------------	-------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Utaztatási árualap összeállítása Az utazásszervezés fogalma, jogszabályi háttere: Kormányrendeletek, Etikai kódex	10
2.	Az utazásszervezés fajtái, jellemzői Csoportos és egyéni utak jellemzői	14
3.	A turisztikai kereslet-kínálat vizsgálata, piackutatás Kereslet, kínálat elemzésének lehetőségei	4 + 1 összefoglaló +1 témazáró
4.	Az utazásszervezés humán erőforrásai	2
5.	Utazásszervezés folyamata, feltételei, jellegzetességei	6
6.	Árualap. Szolgáltatások az árualap összeállítása kapcsán	10 + 1 összefoglaló +1 témazáró
7.	Utaztatási árualap értékesítése Az utazásszervezői árualap értékesítésének lehetőségei A viszonteladó fogalma, jogi szabályozása A viszonteladói értékesítési rendszer Utazásszervező-viszonteladó közötti szerződés tartalmi összetevői Utazási szerződés	15,5 + 1 összefoglaló +1 témazáró
8.	Az értékesítési tevékenység nyilvántartása, dokumentumai A voucher szerepe, jelentősége Elszámolások Kiajánlási módszerek Fogyasztóvédelem kérdései	8 + 1 összefoglaló +1 témazáró

Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat

2/14. évfolyam	8 óra/hét	248 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az értékesítési tevékenység területei	11
2.	Turisztikai nyilvántartási rendszerek	11
3.	Szálláshely, menetjegy, utasbiztosítás, étkezés, garantált- és fakultatív programok, pénzváltás, autóbérlés és egyéb kiegészítő szolgáltatások értékesítési folyamata	11
4.	Turisztikai szolgáltató irodák értékesítési lehetőségei (rendezvény jegyek, turisztikai kártyák, stb.)	11
5.	Az értékesítés üzemszervezési és kereskedelmi logisztikája	11
6.	Utazásszervező áralapjának (saját hálózatban történő) értékesítési dokumentumai	11
7.	A viszonteladói áralap beszerzésének, értékesítésének, nyilvántartásának módja, dokumentumai	11
8.	For fait áralap jellemzői, értékesítése	11
9.	Az értékesítési, pénzforgalmi dokumentumok kezelése	12
10.	Számlázási ismeretek	12
11.	Turisztikai szoftverek kezelése	12
12.	Megrendelések, visszaigazolások kezelése, bizonylatok kiállítása	12
13.	Szituációs feladatok megoldása	12
14.	Gazdasági számítások az utazásszervezés során, jogszabályi háttér	11
15.	Gazdasági számítások matematikai alapjai	11
16.	Az utas javára vásárolt szolgáltatások értéke	11
17.	Jutalék, nettó- és bruttó összegek fogalma, számításának módja	11
18.	A turizmus különböző területein alkalmazott ÁFA ismerete	11
19.	Elő- és utókalkuláció készítése (beutaztatási, kiutaztatási)	11
20.	Hatékonysági mutatók	11
21.	Gazdasági elemzések	11
22.	Esettanulmányok	12

TURISZTIKAI ÁRALAP ÉRTÉKESÍTÉSE GYAKORLAT

2/14. évfolyam	5 óra/hét	248 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az értékesítés folyamata, dokumentációi Az értékesítési tevékenység területei Turisztikai nyilvántartási rendszerek Szálláshely, menetjegy, utasbiztosítás, étkezés, garantált- és fakultatív programok, pénzváltás, autóbérlés és egyéb kiegészítő szolgáltatások értékesítési folyamata Turisztikai szolgáltató irodák értékesítési lehetőségei (rendezvény jegyek, turisztikai kártyák)	72 + 1 összefoglaló +1 témazáró
2.	Utazásszervező áralapjának (saját hálózatban történő) értékesítési dokumentumai A viszonteladói áralap beszerzésének, értékesítésének, nyilvántartásának módja, dokumentumai For fait áralap jellemzői, értékesítése Az értékesítési, pénzforgalmi dokumentumok kezelése Turisztikai szoftverek kezelése Megrendelések, visszaigazolások kezelése, bizonylatok kiállítása	72 + 1 összefoglaló +1 témazáró

3.	Gazdasági számítások Gazdasági számítások az utazásszervezés során, jogszabályi háttér Gazdasági számítások matematikai alapjai Az utas javára vásárolt szolgáltatások értéke	48 + 1 összefoglaló +1 témazáró
4.	Jutalék, nettó- és bruttó összegek fogalma, számításának módja A turizmus különböző területein alkalmazott ÁFA ismerete Elő- és utókalkuláció készítése (beutaztatási, kiutaztatási) Hatékonysági mutatók Gazdasági elemzések	48 + 1 összefoglaló +1 témazáró

Turisztikai üzletágak gyakorlat

2/14. évfolyam	8 óra/hét	248 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Belföldi üzletág jellemzői	13
2.	Belföldi referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei	13
3.	Beutaztató üzletág jellemzői	13
4.	Beutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei	13
5.	Kiutaztató üzletág jellemzői	13
6.	Kiutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei	13
7.	Üzleti utaztatás	13
8.	Incentive utak	14
9.	Szerződés fajták	14
10.	A bizalmas tarifa értelmezése	14
11.	Piaci kapcsolatok, stratégia, árpolitika, termékfejlesztés	15
12.	Rendezvények típusai	30
13.	Rendezvényhelyszínek	30
14.	Rendezvény szervezés folyamata	40

Helyi tanterv**TURIZMUS****Turisztikai erőforrások szakmai követelménymodul****Turizmus földrajz**

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az idegenforgalmi földrajz fogalma, tárgya, kapcsolata más tudományágakkal	3 óra
2.	A természetföldrajzi környezet (fekvés, domborzat, éghajlat, vízrajz, növény-és állatvilág, egyéb adottságok)	4 óra
3.	A gazdaságföldrajzi környezet hatása az idegenforgalomra (népesség, települések, ipar, mezőgazdaság, kereskedelem)	6 óra
4.	Egyéb társadalmi adottságok szerepe (történelmi-, művészettörténeti emlékek, néprajzi sajátosságok, zenekultúra)	9 óra
5.	Az idegenforgalmi adottságok csoportosítása: természeti, gazdasági-	6 óra

	társadalmi, egyéb	
6.	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, éghajlat, növényzet és állatvilág, egyéb természeti adottságok (nemzeti parkok, természetvédelmi területek, arborétumok, barlangok stb.)	8 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Nemzeti kultúránk értékei: közgyűjtemények, múzeumok, könyvtárak, néprajzi-népművészeti rendezvények, országos rendezvények, fesztiválok, sportesemények stb.	8 óra
2.	Természeti világörökség: Aggteleki-karszt, Hortobágyi Nemzeti Park	6 óra
3.	Kulturális világörökség: Budapest Duna-menti panorámája és az Andrássy út, Hollókő Ófalu, Pannonhalmi Bencés Főapátság, Pécsi Ókeresztény Sírkamrák	9 óra
4.	Kultúrtáj: Fertő-Hanság Nemzeti Park, Tokaji Borvidék	7 óra
5.	Szellemi világörökség: Mohácsi Busójárás, Mátyás Corvinák	6 óra

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A magyarországi közlekedés főbb jellemzői	4 óra
2.	A közlekedéshálózat jellemzői, közlekedési ágak szerepe az idegenforgalomban, fontosabb hazai és hazánkon átmenő nemzetközi közlekedési vonalak, határállomások	4 óra
3.	A közlekedés ágazatai: közúti-, vasúti- és légi- és víziközlekedés, illetve ezek speciális lehetőségei az idegenforgalomban	10 óra
4.	Magyarország domborzata, vízrajza, közúthálózata, idegenforgalmilag kiemelkedő települései	10 óra
5.	Budapest idegenforgalmi adottságai	8 óra

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Nyugat-Dunántúl turisztikai adottságai	4 óra
2.	Balaton és környékének turisztikai adottságai	4 óra
3.	Dél-Dunántúl és Dél-Nyugat-Dunántúl (Őrség, Göcsej) idegenforgalmi adottságai	4 óra
4.	Duna-kanyar idegenforgalmi adottságai	4 óra
5.	Észak-Magyarország: Nógrád és Heves megye idegenforgalmi adottságai	4 óra
6.	Borsod-Abaúj-Zemplén megye történelmi emlékei, kulturális adottságai: tokaji-borvidék	3 óra
7.	Duna-Tisza-köze, Dél-Alföld idegenforgalmi adottságai	4 óra
8.	Közép-Tisza-vidék, Hortobágy és Debrecen, Felső-Tiszavidék idegenforgalmi látnivalói	4 óra

Kultúr- és vallástörténet

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Őskori művészet	3
	Őskor – műalkotások elemzése	1
2.	Ókori keleti művészet	6
	Mezopotámia, Egyiptom – műalkotások elemzése	3
3.	Az antik korok művészete: görög, római	6
	Görög és római kor – műalkotások elemzése	3
4.	Román kori művészet	5
	Magyarország román kori emlékei – műalkotás elemzése	2
5.	A gótika jellegzetességei	5
	Gótika – Franciaország, Németország, Magyarország – műalkotások elemzése	2

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Barokk művészet	5
	Nyugat-Európa, Magyarország - műalkotások elemzése	2
2.	Klasszicista művészet	5
	Magyarország – műalkotások elemzése	2
3.	Szecesszió művészete	5
	Franciaország, Ausztria, Magyarország – műalkotások elemzése	2
4.	Romantikus művészet	5
	Nyugat-Európa, Magyarország – műalkotások elemzése	2
5.	Modern művészet	5
	Nyugat-Európa, Észak-Európa, Magyarország – műalkotások elemzése	3

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A vallásos hit eredete, a vallások kialakulása és csoportosítása	6
2.	Brahmanizmus vagy hinduizmus	3
3.	Buddhizmus	3
4.	Kínai univerzizmus	3
5.	A zsidó vallás	4
6.	Kereszténység	5
7.	Iszlám	4
8.	Egyházak és vallások a mai Magyarországon	3

1/13. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A vallásos hit eredete, a vallások kialakulása és csoportosítása	6
2.	Brahmanizmus vagy hinduizmus	4
3.	Buddhizmus	4
4.	Kínai univerzizmus	4
5.	A zsidó vallás	5

6.	Kereszténység	5
7.	Iszlám	5
8.	Egyházak és vallások a mai Magyarországon	3
9.	Óskori művészet	3
	Óskor – műalkotások elemzése	1
10.	Ókori keleti művészet	6
	Mezopotámia, Egyiptom – műalkotások elemzése	3
11.	Az antik korok művészete: görög, római	6
	Görög és római kor – műalkotások elemzése	3
12.	Román kori művészet	5
	Magyarország román kori emlékei – műalkotások elemzése	2
13.	A gótika jellegzetességei	5
	Gótika – Franciaország, Németország, Magyarország – műalkotások elemzése	2
14.	Barokk művészet	5
	Nyugat-Európa, Magyarország - műalkotások elemzése	2
15.	Klasszicista művészet	5
	Magyarország – műalkotások elemzése	2
16.	Szeccszió művészete	5
	Franciaország, Ausztria, Magyarország – műalkotások elemzése	2
17.	Romantikus művészet	5
	Nyugat-Európa, Magyarország – műalkotások elemzése	2
18.	Modern művészet	5
	Nyugat-Európa, Észak-Európa, Magyarország – műalkotások elemzése	3

Vendégfogadás

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Vendéglátás történeti kialakulása	2 óra
2.	Vendéglátás fogalma, feladatai és formái	3 óra
3.	Vendéglátás helye a nemzetgazdaságban	3 óra
4.	Árubeszerzés, raktározás, termelés, értékesítés, szolgáltatások	5 óra
5.	Vendéglátás tárgyi feltételei	3 óra
6.	Vendéglátás személyi feltételei	3 óra
7.	A vendéglátás dolgozóival szemben támasztott követelmények	2 óra
8.	Üzlethálózat szakjelleg szerinti csoportosítása, fogalmak: üzlet, üzletkör, üzlet típus	4 óra
9.	Vendéglátó üzletkörök és azok jellemzői	5 óra
10.	Vendéglátó üzlet típusok jellemzői	3 óra
11.	Hazai vendéglátás piacának jellemzői	3 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Ételkészítés szerepe a táplálkozásban	2 óra
2.	Ételismeret, ételválaszték, konyhatechnológiai alapismeret	2 óra
3.	Étkezési szokások, terítékek, terítés szabályai	2 óra
4.	Felszolgálat szabályai	2 óra
5.	Italismeret	2 óra

6.	Menü- és italsorok összeállításának ismérvei, gyakorlata	2 óra
7.	Magyar konyha	2 óra
8.	Kulináris sajátosságok Magyarországon	2 óra
9.	Hungarikumok, Nemzeti Értéktár	1 óra
10.	Ünnepekhez kapcsolódó étkezési szokások	2 óra
11.	Gasztronómiai rendezvények, fesztiválok	2 óra
12.	Nemzetek konyhái és étkezési szokásai, nemzeti kulináris sajátosságok	2 óra
13.	Vallási étkezési előírások	2 óra
14.	Aktuális gasztronómiai trendek	1 óra
15.	Magyarország borvidékei, jellemzői	4 óra
16.	Magyar borutak, borturizmus	4 óra
17.	Európa híres borvidékei	2 óra

12 évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szálláshelyek fogalma	1 óra
2.	Szálláshely szolgáltatás jogszabályi háttere	4 óra
3.	Szálláshelyek fajtái, típusai, jellemzői	4 óra
4.	Szálláshelyek minősítési rendszere	2 óra
5.	Szálláshelyek tárgyi és személyi feltételei, szállodai munkakörök	7 óra
6.	Szállodai üzemelés területei	4 óra
7.	Szálláshelyek szolgáltatásai	4 óra
8.	Környezetvédelem a szállodaiparban	2 óra
9.	A szállodapiac keresleti trendjei	3 óra

Kommunikáció a turizmusban

Üzleti protokoll

Üzleti protokoll

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Kommunikáció fogalma, fajtái és folyamata	2 óra
2.	A kommunikáció funkciói	2 óra
3.	A kommunikáció alapformái	2 óra
4.	Információ fejlődése a kommunikáció hatására	2 óra
5.	Viselkedéskultúra jelentősége, erkölcs társadalmi szerepe	3 óra
6.	Jogrendszer, erkölcs, illemszabály, etikett, protokoll fogalmi tisztázása	3 óra
7.	Egyes korok, társadalmak illemszabályai	3 óra
8.	Nyelvi illemtan, üdvözlés, bemutatkozás, bemutatás – illemtan a kommunikáció különböző területén	7 óra
9.	Illemtani kultúráltságot meghatározó tényezők	4 óra
10.	Viselkedés nyilvánosság előtt	4 óra
11.	Öltözködés, ajándékozás illemtana	4 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
--	-----------	-----------

1.	Vendégfogadás viselkedési szabályai	2 óra
2.	Rendezvények protokollja	2 óra
3.	Étkezési kultúra	3 óra
4.	Protokollrendezvények	3 óra
5.	Vendégfogadás rendezvényeken	3 óra
6.	V.I.P. vendégek fogadása	1 óra
7.	Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái	3 óra
8.	Tárgyalási technikák	2 óra
9.	Kapcsolattartás különböző partnerekkel	2 óra
10.	Hivatalos levelezés magyar és idegen nyelven	6 óra
11.	Konfliktuskezelés	3 óra
12.	Üzleti kapcsolat építésének módszerei	2 óra
13.	Az üzleti tárgyalásokon való megjelenés	2 óra
14.	Infokommunikációs eszközök használata	2 óra

Szakmai idegen nyelv

Gazdasági folyamatok a turizmusban szakmai követelménymodul

Turizmus rendszere

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Gazdasághoz kapcsolódó alapfogalmak, szükséglet és gazdaság összefüggése	4 óra
2.	Gazdasági javak	3 óra
3.	Gazdaság szereplői, gazdasági ágazatok	2 óra
4.	Turizmus kialakulása, története	4 óra
5.	Turizmushoz kapcsolódó fogalmak	4 óra
6.	Utazási szokások, motivációk	4 óra
7.	Turizmus gazdasági és társadalmi hatása, jelentősége	5 óra
8.	Turizmus rendszere, annak elemei	5 óra
9.	Kereslet, kínálat	5 óra

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Turisztikai termék	5 óra
2.	Turisztikai fogadóképesség	4 óra
3.	Turizmus formái	5 óra
4.	Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere	5 óra
5.	Hazai turizmus helyzete	4 óra
6.	Turisztikai trendek, tendenciák	4 óra
7.	Fenntarthatóság	5 óra
8.	Fogyasztóvédelem	4 óra

Gazdasági folyamatok a turizmusban szakmai követelménymodul

Marketing

10. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Marketing fogalma, történeti kialakulása, fejlődési szakaszok	4 óra
2.	Piac, célpiaci marketing, szegmentáció	5 óra
3.	Fogyasztói magatartás vizsgálata	5 óra
4.	Marketingkutató gyakorlat	5 óra
5.	Marketing eszköztár, marketing-mix (7P)	3 óra
6.	Termékpolygonikai döntések	4 óra
7.	Árpolitikai döntések	4 óra
8.	Elosztási politika, elosztás	4 óra
9.	Marketingkommunikáció kialakítása, alkalmazása	6 óra
10.	Szolgáltatásmarketing	6 óra
11.	Desztinációs marketing	10 óra
12.	Marketingtervezés	10 óra
13.	Országimázs, nemzeti marketing	6 óra

12. évfolyam	1 óra/hét	31 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Pénznemek, valuta, deviza	3 óra
2.	Árfolyamok alkalmazása	2 óra
3.	Készpénzforgalmi tevékenység	2 óra
4.	Pénzügyi tranzakciók fajtái, bizonylatai	8 óra
5.	Ügyvitel folyamata	2 óra
6.	Ügyviteli rend kialakítása, szerepe	3 óra
7.	Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználásuk	7 óra
8.	Készletkezelés	2 óra
9.	Irodatechnikai eszközök alkalmazása	2 óra

Infokommunikációs technológia a turizmusban szakmai követelménymodul

IKT a turizmusban

9. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
-------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Adatbázis I (alapfogalmak, táblák létrehozása, szűrés)	8
2.	Adatbázis II (választó lekérdezések)	6
3.	Adatbázis III (összetett feltételek, többtáblás adatbázison)	5
4.	Adatbázis IV (összesítő lekérdezések)	5
5.	Weblap (elmezése, weblapkészítés alapjai)	7
6.	Felhőszolgáltatások	5

10. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Internetes foglások (típusa, fajtái)	10
2.	Közösségi portálok helye, szerepe a turizmusban	10
3.	Multimédiás, navigációs rendszerek, Cloud Computing	10
4.	Prezentáció	6

Turisztikai termékkínálat szakmai követelménymodul**Utazásszervezés**

5/13. évfolyam	3,5 óra/hét	108,5 óra/év
----------------	-------------	--------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Utazásszervezés fejlődése, fogalma, jogszabályi háttere	2 óra
2.	Utazásszervezés fajtái, jellemzői	2 óra
3.	Utazásszervezés humán erőforrásai	2 óra
4.	Utazásszervezés folyamata, feltételei, jellegzetességei	2 óra
5.	Tervezett utak típusai	2 óra
6.	Csoportos és egyéni utak jellemzői	2 óra
7.	Magyar piac alakulása	3 óra
8.	Kereslet-kínálat elemzésének lehetőségei, vizsgálata, piackutatás	4 óra
9.	Árualap fajtái, beszerzésének lehetőségei, jellemzői	4 óra
10.	Utazási csomag összeállításának szempontjai	3 óra
11.	Az utazási csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái a célcsoportok alapján	3 óra
12.	Belföldi árualap, SZÉP kártya, szakmai szervezetek	2 óra
13.	Beutaztatási árualap	2 óra
14.	Kiutaztatási árualap	2 óra
15.	Garantált programok, fakultatív programok	2 óra
16.	Szálláshelyek árképzésének lehetőségei, áralku	2 óra
17.	Szállásfoglalási rendszerek	2 óra
18.	Kiegészítő szállodai szolgáltatások igénybevétele	2 óra
19.	Utazási iroda és szálláshely közti szerződések lehetséges fajtái	2 óra
20.	Légi, szárazföldi és vízi közlekedés fajtái	2 óra
21.	Közlekedési fajtánként menetrendi tájékoztató	2 óra
22.	Közlekedési fajtánként helyfoglalási lehetőségek és módok	2 óra
23.	Szerződések más szolgáltatókkal	2 óra
24.	Eladási ár képzése, előkalkuláció	9 óra
25.	Idegenvezető alkalmazásának feltételei, jogszabályi háttere	1 óra
26.	Forgatókönyv készítése	7 óra
27.	Kiajánlás, ajánlati levél	2 óra
28.	Utazásszervezés előkészítése	2 óra
29.	Utazás lebonyolítása	2 óra
30.	Elszámolás, utókalkuláció, értékelés	4 óra
31.	Fizetési kötelezettségek	1 óra
32.	Árualap nyilvántartási rendszere	1 óra
33.	Utazásszervezői árualap értékesítésének lehetőségei	2 óra
34.	Árualap önálló hatáskörű értékesítési rendszerének jellemzői	2 óra
35.	Viszonteladó fogalma, a viszonteladás jogi szabályozása	2 óra
36.	Viszonteladói értékesítési rendszer	1 óra
37.	Utazásszervező-viszonteladó közötti szerződés tartalmi összetevői	1 óra
38.	Utazási szerződés	2 óra
39.	Értékesítési tevékenység nyilvántartása, dokumentumai	2 óra
40.	Voucher szerepe, jelentősége	1,5 óra
41.	Értékesítési pénzforgalom	2 óra
42.	Elszámolások	2 óra
43.	Statisztikai adatszolgáltatás	5 óra
44.	Kiajánlási módszerek	2 óra

45.	Fogyasztóvédelem kérdései	2 óra
-----	---------------------------	-------

Turisztikai áralap

2/14. évfolyam	3,5 óra/hét	108,5 óra/év
----------------	-------------	--------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Értékesítési tevékenység területei	2 óra
2.	Turisztikai nyilvántartási rendszerek	1 óra
3.	Szálláshely, menetjegy, utasbiztosítás, étkezés, garantált- és fakultatív programok, pénzváltás, autóbérlés és egyéb kiegészítő szolgáltatások értékesítési folyamata	3 óra
4.	Turisztikai szolgáltató irodák értékesítési lehetőségei	2 óra
5.	Értékesítés üzemszervezési és kereskedelmi logisztikája	2 óra
6.	Utazásszervező áralapjának (saját hálózatban történő) értékesítési dokumentumai	2 óra
7.	Viszonteladói áralap beszerzésének, értékesítésének, nyilvántartásának módja, dokumentumai	2 óra
8.	For fair áralap jellemzői, értékesítése	2 óra
9.	Az értékesítési, pénzforgalmi dokumentumok kezelése	2 óra
10.	Számlázási ismeretek	2 óra
11.	Turisztikai szoftverek kezelése	2 óra
12.	Megrendelések, visszaigazolások kezelése, bizonylatok kiállítása	2 óra
13.	Szituációs feladatok megoldása	3 óra
14.	Gazdasági számítások az utazásszervezés során, jogszabályi háttér	2 óra
15.	Gazdasági számítások matematikai alapjai	2 óra
16.	Az utazás javára vásárolt szolgáltatások értéke	2 óra
17.	Jutalék, nettó- és bruttó összegek fogalma, számításának módja	10 óra
18.	A turizmus különböző területein alkalmazott ÁFA ismerete	5 óra
19.	Elő- és utókalkuláció készítése	30,5 óra
20.	Hatékonysági mutatók	10 óra
21.	Gazdasági elemzések	10 óra
22.	Esettanulmányok	10 óra

Turisztikai vállalkozások szakmai követelménymodul**Vállalkozási alapismeretek****Turisztikai üzletágak****Szállodai adminisztráció szakmai követelménymodul****Szállodai adminisztráció**

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Irodatechnikai gépek, berendezések kezelése, használata (telefax, telefon, számítógép, szkennel, lamináló stb.)	2 óra
2.	Szövegszerkesztő, táblázat kezelő programok használata	2 óra

3.	Szállodai szoftverek használata (Front Office, kapcsolat más részlegekkel)	2 óra
4.	Elektronikus levelezés használata, árajánlatok készítése	4 óra
5.	Megrendelések rögzítése	2 óra
6.	Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven	6 óra
7.	Napi jelentések készítése	2 óra
8.	On-line foglalási rendszerek használata	2 óra
9.	Számviteli ismeretek	2 óra
10.	Szigorú számadású bizonylatok kiállítása, kezelése	6 óra
11.	Pénzforgalom bizonylatolása	4 óra
12.	Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom lebonyolításának szabályai	2 óra

12. évfolyam	2 óra/hét	62 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Számviteli szabályok ismerete	6 óra
2.	SZÉP kártya elfogadás szabályai, bizonylatolása	6 óra
3.	Jegyzőkönyvek formai és tartalmi elemei	6 óra
4.	Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok	4 óra
5.	Balesetvédelem, munkavédelem, tűzvédelem	2 óra
6.	Fogyasztói jogorvoslati lehetőségek	3 óra
7.	Békéltető Testület szerepe	1 óra
8.	Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven	8 óra
9.	Napi jelentések készítése	6 óra
10.	On-line foglalási rendszerek használata	2 óra
11.	Árajánlatok készítése magyar és idegen nyelven	6 óra
12.	Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven	6 óra
13.	Megrendelések rögzítése magyar és idegen nyelven	6 óra

Szállodai kommunikáció szakmai követelménymodul**Szállodai kommunikáció**

11. évfolyam	1 óra/hét	36 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Vendégek fogadása, üdvözlése	1 óra
2.	Idegen kultúrák szokásai	2 óra
3.	Kultúraközi kommunikáció	2 óra
4.	Kommunikáció a vendéggel érkezés előtt	2 óra
5.	Kommunikáció a vendéggel érkezéskor	2 óra
6.	Kommunikáció a vendéggel a szállodai tartózkodás alatt	2 óra
7.	Kommunikáció a vendéggel távozás előtt	2 óra
8.	Kommunikáció a vendéggel távozás után	2 óra
9.	Területek közötti kommunikáció	2 óra
10.	Telekommunikáció, vendégek, dolgozók	2 óra
11.	Jegyzőkönyv készítése, azok kötelező tartalma	4 óra
12.	Panaszkezelés legfontosabb szempontjai	2 óra
13.	Eljárásrend rendkívüli események esetén	2 óra
14.	Szituációs gyakorlatok	3 óra
15.	Szálloda kártérítési felelőssége	2 óra
16.	Vendég kártérítési felelőssége	2 óra

17.	Viselkedési szabályok a szállodában	2 óra
-----	-------------------------------------	-------

Szállodai tevékenységek szakmai követelménymodul**Szállodai tevékenységek**

11. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
--------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Szálloda kialakításának tárgyi feltételei	9 óra
2.	Szálloda személyi feltételei	9 óra
3.	Szálloda szervezeti felépítése	8 óra
4.	Szállodai munkakörök	8 óra
5.	Szállodai szolgáltatások	6 óra
6.	Szállodai részlegek feladatai és kapcsolatuk	10 óra
7.	Vendégkör és vendégtípusok	5 óra
8.	Árképzés a szállodában	10 óra
9.	Szállodák kategorizálása	5 óra
10.	Új értékesítési formák	3 óra
11.	Kereskedelmi szálláshelyek, azok osztályba sorolása	10 óra
12.	Minőségbiztosítás eszközei a szállodában	8 óra
13.	Hotelstars Union	3 óra
14.	Minőségi díjak a szállodaiparban	3 óra
15.	Hatósági ellenőrzések a szállodában	3 óra
16.	Békéltető Testület szerepe, működése	3 óra
17.	Vendégelégedettség mérése, ennek lehetőségei	5 óra

12. évfolyam	3 óra/hét	93 óra/év
--------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Ügyviteli alapfogalmak	5 óra
2.	Ügyiratok csoportosítása	5 óra
3.	Ügyiratok kezelése	8 óra
4.	Bizonylatok fogalma, kiállítása, javítása	9 óra
5.	Bizonylatok formai és tartalmi követelményei	9 óra
6.	Bizonylatok kezelése	9 óra
7.	Pénzügyi alapfogalmak	10 óra
8.	Vállalkozások pénzügyi kapcsolatai	19 óra
9.	Pénzforgalmi szolgáltatások, belföldön alkalmazott fizetési módok	19 óra

Helyi tanterv – Logisztikai ügyintéző**A raktározási folyamatok tantárgy**

1/13. évfolyam	4 óra/hét	144 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A folyamat modul rendszere	36
2.	A raktározás eszközrendszere	36
3.	A raktárirányítási rendszer	18
4.	Raktári bizonylatolás	18
5.	Veszélyes áruk raktározása	18

6.	Élelmiszerek raktározása	18

A raktár működtetése és mutatószámai tantárgy

1/13. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
----------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye	18
2.	A raktározás technológiája és összetevői	18
3.	Üzemtani mutatók	18
4.	Minőségi mutatók	18

Raktározás gyakorlat

1/13. évfolyam	3 óra/hét	108 óra/év
----------------	-----------	------------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Raktári anyagmozgató gépek fajtái	4
2.	Mérőeszközök fajtái	4
3.	Mérőeszközök hitelesítése, kalibrálása	4
4.	A raktározás balesetvédelmi előírásai	5
5.	A raktározás tűzvédelmi előírásai	5
6.	A raktározás környezetvédelmi előírásai, hulladék-kezelés	5
7.	A raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratai	5
8.	Tárolóeszközök ellenőrzési és karbantartási feladatai	4
9.	Raktárirányítási programok funkciói	9
10.	A raktárirányítás információs rendszere	9
11.	Az információátvitel eszközei és használatuk	9
12.	A komplex számítógépes raktározás feladatai	9
13.	Megrendelések feldolgozása	6
14.	Egylépcsős és kétlépcsős kommissiózás	6
15.	Árukigyűjtési program összeállítása	6
16.	Áruelőkészítés	6
17.	A kommissiózás bizonylatai és kezelésük	6
18.	Bizonylat nélküli kommissiózás	6

Raktárvezetői gyakorlat

1/13. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
----------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	Az áruátvétel folyamata, mennyiség és minőség ellenőrzési módok	10
2.	Tárolási módok és eszközrendszerük	11
3.	Kommissiózási módszerek	11

4.	Az expedíálás folyamata, kiszállítási egység képzés	11
5.	Járműrakodás	11
6.	Raktárirányítási módszerek a gyakorlatban	4
7.	A raktárirányító szoftverek funkciói	4
8.	Az irányítási és végrehajtási szint közötti kapcsolat	4
9.	Az információ átvitel módszerei, eszközei	3
10.	Raktárirányítás helye a vállalatirányítási hierarchiában	3

Közlekedés üzemvitel gyakorlat

1/13. évfolyam	2 óra/hét	72 óra/év
----------------	-----------	-----------

	TÉMAKÖRÖK	ÓRASZÁMOK
1.	A vasúttal szemben támasztott követelmények	3
2.	A vasúti személyszállítási folyamat	3
3.	A vasúti áru fuvarozási folyamat és részei	3
4.	Az áruk csomagolása	3
5.	A fuvar eszköz megrendelése és kiállítása	4
6.	A rakodás, a küldemény átvétele	4
7.	A küldemény továbbítása, a fuvarozás végrehajtása	4
8.	A fuvarozás befejezése, kiszolgáltatás	4
9.	A vasúti forgalom szervezése és a személy és áru forgalom lebonyolítása	4
10.	A vasúti menetrend	4
11.	A közúti áruszállítás üzemvitele	3
12.	Áru fuvarozási folyamatok	3
13.	Járattípusok	3
14.	A közúti személyszállítás üzemvitele	3
15.	A városi közlekedés üzemvitele	2
16.	Városi tömegközlekedési rendszerek	2
17.	Utazási igazolványok	2
18.	Az áruszállító hajózási módok csoportosítása	3
19.	Belvízi áruszállítási módok Vontató-, toló-, önjáró hajózás	3
20.	Folyam-tengeri hajózás	3
21.	A tengerhajózás üzemvitele	3
22.	Szabadhajózás, vonalhajózás, speciális hajózás	3
23.	Vízi személyszállítás: tengeri-, belvízi-, átkelőhajózás	3

Budapest, 2019. augusztus 30.

Jóváhagyta:



Jakab Szilvia

tagintézmény-vezető



F) Záró rendelkezések

1. A Pedagógiai Program hatálybalépése

A Pedagógiai Program 2019. év szeptember hó 01. napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Pedagógiai Program hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2018. év augusztus hó 31. napján készített (előző) Pedagógiai Program.

2. A Pedagógiai Program felülvizsgálata

A Pedagógiai Program felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék, kollégiumi szék, ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a tagintézmény-vezetőhöz kell betérjeszteni. A Pedagógiai Program módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

3. A Pedagógiai Program nyilvánosságra hozatala

Az iskola pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál;
- az iskola honlapján;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola tanári szobájában;
- az iskola igazgatójánál.



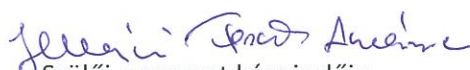
A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Széchenyi István Kereskedelmi Szakgimnáziumának Pedagógiai Programját a tagintézmény nevelőtestülete 2019. augusztus 30. napján megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

Budapest, 2019. augusztus 30.


a nevelőtestület képviselője

A Szülői szervezet nevében nyilatkozom arról, hogy a Szülői szervezet a 2019. augusztus 30. napján megtartott értekezletén a Pedagógiai Program tanulókra vonatkozó rendelkezéseit véleményezte.

Budapest, 2019. augusztus 30.


a Szülői szervezet képviselője

A Diákönkormányzat képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Diákönkormányzat a 2019. augusztus 30. napján megtartott gyűlésén a Pedagógiai Program tanulókra vonatkozó rendelkezéseit véleményezte.

Budapest, 2019. augusztus 30.


a Diákönkormányzat képviselője